

# GACETA OFICIAL

AÑO XCIX

PANAMÁ, R. DE PANAMÁ JUEVES 13 DE FEBRERO DE 2003

Nº 24,740

## CONTENIDO

### MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

#### DECRETO Nº 3

(De 8 de enero de 2003)

“POR EL CUAL SE DESIGNA AL VICEMINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES, ENCARGADO.” ..... PAG. 4

#### DECRETO Nº 4

(De 8 de enero de 2003)

“POR EL CUAL SE DESIGNA A LA MINISTRA Y VICEMINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES, ENCARGADOS.” ..... PAG. 4

### CONSEJO DE GABINETE

#### RESOLUCION DE GABINETE Nº 14

(De 5 de febrero de 2003)

“POR EL CUAL SE EXCEPTUA AL MINISTRO DE GOBIERNO Y JUSTICIA DEL REQUISITO DE LICITACION PUBLICA PARA LA COMPRA, REPARACION Y MANTENIMIENTO DE HELICOPTEROS Y PARA LA ADQUISICION DE PARTES PARA ESTOS, Y SE LE AUTORIZA A NEGOCIAR DIRECTAMENTE CON AQUELLAS EMPRESAS NACIONALES E INTERNACIONALES DEDICADAS A LAS ACTIVIDADES DESCRITAS.” ..... PAG. 5

#### RESOLUCION DE GABINETE Nº 16

(De 11 de febrero de 2003)

“POR EL CUAL SE EMITE CONCEPTO FAVORABLE AL CONTRATO Nº 10-03 A CELEBRARSE ENTRE EL MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA Y LA EMPRESA ISRAEL AIRCRAFT INDUSTRIES LTD PARA EL SUMINISTRO, TRANSPORTE Y ENTREGA EN LAS INSTALACIONES DEL SERVICIO AEREO NACIONAL (SAN), EN LA CIUDAD DE PANAMA, DE 4 HELICOPTEROS BELL-212 Y EL PAQUETE ILS (DOCUMENTACION, APOYO LOGISTICO, APOYO TECNICO, ENTRENAMIENTO A EQUIPO TECNICO, ENTRENAMIENTO A PILOTOS), POR UN MONTO DE DIEZ MILLONES NOVECIENTOS MIL BALBOAS CON 00/100 (B/.10,900,000.00).”

..... PAG. 7

### MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS

#### DECRETO EJECUTIVO Nº 6

(De 11 de febrero de 2003)

“POR EL CUAL SE DECLARAN OFICIALES LOS CARNAVALES DEL AÑO 2003 EN LA CIUDAD DE PANAMA.” ..... PAG. 9

CONTINUA EN LA PAGINA 2

# **GACETA OFICIAL**

## **ORGANO DEL ESTADO**

**Fundada por el Decreto de Gabinete N° 10 del 11 de noviembre de 1903**

**LICDO. JORGE SANIDAS A.**  
**DIRECTOR GENERAL**

**LICDA. YEXENIA RUIZ**  
**SUBDIRECTORA**

### **OFICINA**

Calle Quinta Este, Edificio Casa Alianza, entrada lateral  
primer piso puerta 205, San Felipe Ciudad de Panamá,  
Teléfono: 227-9833 - Fax: 227-9830

Apartado Postal 2189

Panamá, República de Panamá

LEYES, AVISOS, EDICTOS Y OTRAS

PUBLICACIONES

PRECIO: B/.2.60

### **IMPORTE DE LAS SUSCRIPCIONES**

Mínimo 6 Meses en la República: B/. 18.00

Un año en la República B/.36.00

En el exterior 6 meses B/.18.00, más porte aéreo

Un año en el exterior, B/.36.00, más porte aéreo

Todo pago adelantado.

Impreso en los talleres de Editora Dominical, S.A.

## **MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS**

### **DECRETO EJECUTIVO N° 6**

(De 10 de febrero de 2003)

**“POR EL CUAL SE MODIFICA EL ARTICULO CUARTO DEL DECRETO EJECUTIVO N° 124 DE 27 DE NOVIEMBRE DE 1996, QUE REGLAMENTA EL DECRETO DE GABINETE N° 46 DE 24 DE FEBRERO DE 1972.” ..... PAG. 10**

### **RESOLUCION N° 7**

(De 10 de febrero de 2003)

**“POR LA CUAL SE ADJUDICA, A TITULO DE DONACION, AL DESPACHO DE LA PRIMERA DAMA DE LA REPUBLICA, DIECISEIS (16) RESES.” ..... PAG. 12**

### **RESOLUCION N° 8**

(De 10 de febrero de 2003)

**“POR LA CUAL SE ADJUDICA, A TITULO DE DONACION, AL DESPACHO DE LA PRIMERA DAMA DE LA REPUBLICA, LAS MERCANCIAS QUE SE DETALLAN A CONTINUACION.”**

**..... PAG. 13**

## **MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA**

### **RESOLUCION N° 23**

(De 10 de febrero de 2003)

**“POR LA CUAL SE RECONOCE AL SEÑOR MARCELINO BORDON CONCEPCION, CON Cedula de Identidad Personal N° 9-74-033, EL DERECHO A RECIBIR DEL ESTADO, LA SUMA DE TRESCIENTOS BALBOAS (B/.300.00) MENSUALES, EN CONCEPTO DE SUBSIDIO POR INVALIDEZ.” ..... PAG. 14**

**CONTINUA EN LA PAGINA 3**

**RESOLUCION Nº 24**

(De 10 de febrero de 2003)

**"POR EL CUAL SE RECONOCE A LA SEÑORA NORIS ISABEL UBARTE, MADRE DEL CABO SEGUNDO FELIX ALFONSO ATTES UBARTE (Q.E.P.D.), EL DERECHO A RECIBIR DEL ESTADO, POR UNA SOLA VEZ, LA SUMA DE CUATRO MIL DOSCIENTOS BALBOAS CON 00/100 (B/.4,200.00), Y A LA MENOR NORIS ESTHEFANIA ATTES URRUNAGA, EL DERECHO A RECIBIR DEL ESTADO LA SUMA DE CINCUENTA BALBOAS (B/.50.00) MENSUALES, EN CONCEPTO DE AUXILIO PECUNIARIO." ..... PAG. 16**

**MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL****RESOLUCION Nº D.M. 228/2002**

(De 26 de diciembre de 2002)

**"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL." ..... PAG. 18**

**INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES****RESOLUCION Nº 1-2003-J.D.**

(De 21 de enero de 2003)

**"POR LA CUAL SE MODIFICAN LOS ARTICULOS 2º, 7º, 8º Y 15º DE LA RESOLUCION Nº 11-97 J.D. DE 29 DE ABRIL DE 1997, LA CUAL SE REGLAMENTA EL DEPORTE COMPETITIVO Y DE ALTO RENDIMIENTO EN LA REPUBLICA DE PANAMA." ..... PAG. 44**

**VIDA OFICIAL DE PROVINCIA****CONSEJO MUNICIPAL DE LAS PALMAS****ACUERDO Nº 48**

(De 30 de diciembre de 2002)

**"MEDIANTE EL CUAL EL CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LAS PALMAS DECRETA EL DIA 8 DE FEBRERO DIA FERIADO POR CELEBRAR LA FUNDACION DEL MISMO."**

**..... PAG. 47****CONSEJO MUNICIPAL DE PUERTO ARMUELLES, CHIRIQUI****ACUERDO Nº 2**

(De 15 de enero de 2003)

**"POR MEDIO DEL CUAL EL CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE BARU ESTABLECE, QUE SE DEPOSITE EN EL BANCO NACIONAL, A LA CUENTA DE CADA UNA DE LAS JUNTAS COMUNALES QUE COMPONEN EL DISTRITO DE BARU, LAS PARTIDAS ASIGNADAS EN EL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA SU ADMINISTRACION." ..... PAG. 48**

**AVISOS Y EDICTOS ..... PAG. 49**

**MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA  
DECRETO Nº 3  
(De 8 de enero de 2003)**

**“ Por el cual se designa al Viceministro de Relaciones Exteriores,  
Encargados ”**

**LA PRESIDENTA DE LA REPUBLICA**  
en uso de sus facultades constitucionales,

**DECRETA :**

**Artículo Univo:** Se designa a **FRANCISCO ALVAREZ DE SOTO**, actual Secretario General, como Viceministro de Relaciones Exteriores, Encargado, del 9 al 13 de enero de 2003 inclusive, por ausencia de **NIVIA R. CASTRELLON ECHEVERRIA**, titular del cargo, por motivos personales.

**Parágrafo :** Esta designación rige a partir de la toma de posesión del cargo.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE,**

Dado en la ciudad de Panamá, a los ocho días del mes de enero de dos mil tres.

**MIREYA MOSCOSO**  
Presidenta de la República

**DECRETO Nº 4  
(De 8 de enero de 2003)**

**“ Por el cual se designa a la Ministra y Viceministro de Relaciones  
Exteriores, Encargados ”**

**LA PRESIDENTA DE LA REPUBLICA**  
en uso de sus facultades constitucionales,

**DECRETA :**

**Artículo 1:** Se designa a **NIVIA R. CASTRELLON ECHEVERRIA**, actual Viceministra, como Ministra de Relaciones Exteriores, Encargada, del 14 al 16 de enero de 2003 inclusive, por ausencia de **HARMODIO ARIAS CERJACK**, titular del cargo, quien viajará en misión oficial.

**Artículo 2:** Se designa a **JUAN MENDEZ**, actual Director General de Organismos y Conferencias Internacionales, como Viceministro, Encargado, mientras la titular ocupe el cargo de Ministra, Encargada.

**Parágrafo :** Estas designaciones rigen a partir de la toma de posesión del cargo.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE,**

Dado en la ciudad de Panamá, a los 8 días del mes de enero de dos mil tres.

**MIREYA MOSCOSO**  
Presidenta de la República

---

**CONSEJO DE GABINETE**  
**RESOLUCION DE GABINETE Nº 14**  
(De 5 de febrero de 2003)

“Por el cual se exceptúa al Ministerio de Gobierno y Justicia del requisito de licitación pública para la compra, reparación y mantenimiento de helicópteros y para la adquisición de partes para éstos, y se le autoriza a negociar directamente con aquellas empresas nacionales e internacionales dedicadas a las actividades descritas”.

**EL CONSEJO DE GABINETE**  
En uso de sus facultades legales

**CONSIDERANDO:**

Que es deber constitucional de las autoridades proteger la vida, honra y bienes de los habitantes de la república

Que en las comunidades limítrofes de la provincia de Darién y la Comarca Kuna Yala persisten situaciones de violencia provocada por grupos armados irregulares provenientes de la hermana República de Colombia.

Que los estamentos de seguridad pública han coincidido en que sólo es posible garantizar una adecuada seguridad a las comunidades fronterizas contando con medio de transporte que permitan de manera rápida el desplazamiento de unidades policiales o particulares sometidas a situaciones de violencia, siendo el helicóptero el único medio con que se cuenta para este objetivo.

Que en la actualidad el Servicio Aéreo Nacional cuenta con un sólo helicóptero operacional mientras que el resto de la flota requiere reparaciones y mantenimiento para quedar operativos.

Que existen empresas especializadas en el suministro de equipos y partes, así como de reparación y mantenimiento de helicópteros con las cuales se hace imperativo iniciar los acercamientos y negociaciones que permita obtener una propuesta favorable a los intereses del Estado.

Que esta acción es de urgencia notoria ante el peligro en que viven los habitantes de las regiones fronterizas.

#### RESUELVE:

Artículo 1: Se exceptúa al Ministerio de Gobierno y Justicia del requisito de licitación pública para la compra, reparación y mantenimiento de helicópteros y para la adquisición de partes para éstos, y se le autoriza a negociar directamente con aquellas empresas nacionales e internacionales dedicadas a las actividades descritas.

Artículo 2: El Ministro de Gobierno y Justicia someterá al Consejo de Gabinete los proyectos de Contratos, los cuales deberán recibir su concepto favorable.

Fundamento de Derecho: Artículo N°58, Numeral 3 de la Ley 56 de 1995.

#### CUMINÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en la ciudad de Panamá a los 5 días del mes de febrero de dos mil tres. (2003)

**MIREYA MOSCOSO**  
Presidenta de la República  
**ARNULFO ESCALONA AVILA**  
Ministro de Gobierno y Justicia  
**HARMODIO ARIAS CERJACK**  
Ministro de Relaciones Exteriores  
**NORBERTO DELGADO DURAN**  
Ministro de Economía y Finanzas  
**DORIS ROSAS DE MATA**  
Ministra de Educación  
**EDUARDO ANTONIO QUIROS**  
Ministro de Obras Públicas  
**FERNANDO GRACIA GARCIA**  
Ministro de Salud

**JAIME A. MORENO**  
Ministro de Trabajo y Desarrollo Laboral  
**JOAQUIN JACOME DIEZ**  
Ministro de Comercio e Industrias  
**MIGUEL A. CARDENAS**  
Ministro de Vivienda  
**LYNETTE STANZIOLA**  
Ministra de Desarrollo Agropecuario  
**JERRY SALAZAR**  
Ministro para Asuntos del Canal  
**ROSABEL VERGARA**  
Ministra de la Juventud, la Mujer,  
la Niñez y la Familia

**IVONNE YOUNG**  
Ministra de la Presidencia y  
Secretaria General del Consejo de Gabinete

**RESOLUCION DE GABINETE Nº 16**  
(De 11 de febrero de 2003)

“Por la cual se emite concepto favorable al contrato Nº 10-03 a celebrarse entre el Ministerio de Gobierno y Justicia y la empresa ISRAEL AIRCRAFT INDUSTRIES LTD para el suministro, transporte y entrega en las instalaciones del SERVICIO AEREO NACIONAL (SAN), en la ciudad de Panamá, de 4 Helicópteros Bell-212 y el Paquete ILS (documentación, apoyo logístico, apoyo técnico, entrenamiento a equipo técnico, entrenamiento a pilotos), por un monto de diez millones novecientos mil balboas con 00/100 (B/10,900,000.00).

**EL CONSEJO DE GABINETE**

En uso de sus facultades constitucionales y legales,

**CONSIDERANDO:**

Que es deber constitucional de las autoridades proteger la vida, honra y bienes de los habitantes de la República.

Que en las comunidades limítrofes de la provincia de Darién y la Comarca Kuna Yala persisten situaciones de violencia provocada por grupos armados irregulares provenientes de la hermana República de Colombia.

Que el Consejo de Gabinete, mediante Resolución Nº14 de 5 de febrero de 2003, exceptuó al Ministerio de Gobierno y Justicia del requisito de licitación pública para la compra, reparación y mantenimiento de helicópteros y para la adquisición de las partes de éstos, y le autorizó a negociar directamente con aquellas empresas nacionales e internacionales dedicadas a las actividades descritas.

Que el Ministerio de Gobierno y Justicia recibió las propuestas de las empresas Bell Latinoamericana-Panamá, S.A., quien ofrece en venta 3 helicópteros marca Bell 412 EP, más sus repuestos, y 2 Bell 407, más sus repuestos y apoyo técnico, por un monto de B/30,000,000.00; la empresa AUGUSTA S.p.A. ofrece 4 helicópteros modelo A 119 KOALA con sus repuestos y entrenamiento, por monto de B/11,600,000.00, y la empresa Israel Aircraft Industries Ltd., 4 helicópteros Bell 212 y el paquete ILS que incluye cursos para técnicos, cursos de tierra para pilotos, cursos NVG, apoyo logístico, apoyo técnico y repuesto por un monto de B/10,900,000.00.

Que el Ministerio de Gobierno y Justicia, a través del Servicio Aereo Nacional, luego de evaluar las propuestas presentadas, procedió a negociar con la empresa Israel Aircraft Industries Ltd., quien ofrece 4 helicópteros Bell 212, por un monto total de B/10,900,000.00.

Que el Consejo Económico Nacional en sesión celebrada el día 11 de febrero de 2003 emitió opinión favorable al Proyecto de Contrato a suscribirse entre el Ministerio de Gobierno y Justicia con la empresa Israel Aircraft Industries Ltd. para el suministro de 4 helicópteros Bell-212 y el paquete ILS (documentación, apoyo logístico, apoyo técnico, entrenamiento a equipo técnico, entrenamiento a pilotos), según consta en nota N°057 de esa fecha.

Que de acuerdo con lo establecido por el artículo 68 de la Ley 56 de 27 de diciembre de 1995, modificado por el artículo 12 del Decreto Ley 7 de 2 de julio de 1997, los contratos cuya cuantía excedan de dos millones de balboas (B/2,000,000.00) deberán contar con el concepto favorable del Consejo de Gabinete.

#### **RESUELVE:**

**PRIMERO:** Emitir concepto favorable al contrato a suscribirse entre el Ministerio Gobierno y Justicia con la empresa Israel Aircraft Industries Ltd. Para el suministro, transporte y entrega en las instalaciones del SERVICIO AEREO NACIONAL (SAN) de 4 Helicópteros Bell-212 y el Paquete ILS (documentación, apoyo logístico, apoyo técnico, entrenamiento a equipo técnico, entrenamiento a pilotos), por un monto de diez millones novecientos mil balboas con 00/100 (B/10,900,000.00).

**SEGUNDO:** Esta Resolución se aprueba para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 68 de la Ley 56 de 27 de diciembre de 1995, modificado por el artículo 12 del Decreto Ley 7 de 2 de julio de 1997.

**TERCERO:** Esta Resolución comenzará a regir a partir de su aprobación.

#### **COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**

Dado en la ciudad de Panamá a los 11 días del mes de febrero de dos mil tres (2003).

**MIREYA MOSCOSO**  
Presidenta de la República  
**ARNULFO ESCALONA AVILA**  
Ministro de Gobierno y Justicia  
**HARMODIO ARIAS CERJACK**  
Ministro de Relaciones Exteriores  
**NORBERTO DELGADO DURAN**  
Ministro de Economía y Finanzas  
**DORIS ROSAS DE MATA**  
Ministra de Educación  
**EDUARDO QUIROS**  
Ministro de Obras Públicas  
**FERNANDO GRACIA GARCIA**  
Ministro de Salud

**JAIME MORENO**  
Ministro de Trabajo y Desarrollo Laboral  
**JOAQUIN E. JACOME DIEZ**  
Ministro de Comercio e Industrias  
**MIGUEL CARDENAS**  
Ministro de Vivienda  
**RAFAEL FLORES**  
Ministro de Desarrollo Agropecuario, encargado  
**JERRY SALAZAR**  
Ministro para Asuntos del Canal  
**ROSABEL VERGARA**  
Ministra de la Juventud, la Mujer,  
la Niñez y la Familia

**IVONNE YOUNG**  
Ministra de la Presidencia y  
Secretaria General del Consejo de Gabinete

**MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS  
DECRETO EJECUTIVO Nº 6  
(De 11 de febrero de 2003)**

**“Por el cual se declaran oficiales los carnavales del año 2003 en la Ciudad de Panamá”**

**LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA  
en uso de sus facultades constitucionales y legales,**

**CONSIDERANDO :**

Que durante los días 1, 2, 3 y 4 de marzo de 2003, el pueblo panameño celebrará las tradicionales fiestas carnestoléndicas, como una actividad social, cultural y turística.

Que esta actividad social, cultural y turística, bien organizada y dirigida, constituye un factor importante de atracción turística en bien de la economía del país.

Que el turismo es una de las prioridades de la actual Administración, por lo que se propiciará todo evento que contribuya a la promoción de Panamá como destino turístico.

Que los Carnavales constituyen una tradición popular del pueblo panameño, que se celebra cada año, produciéndose un éxodo masivo de ciudadanos hacia el interior del país, motivado por la ausencia de Carnavales Oficiales en la Ciudad Capital.

Que el Gobierno Nacional considera conveniente oficializar en la Ciudad de Panamá, los Carnavales del año 2003, para lo cual no sólo brindará su apoyo a la organización del mismo, sino que otorgará incentivos a toda persona que contribuya económicamente al éxito de dicha actividad.

Que el INSTITUTO PANAMEÑO DE TURISMO es la entidad que tiene a su cargo todo lo relacionado con el turismo en la República de Panamá y en consecuencia es la llamada a organizar las fiestas carnestoléndicas de Panamá de manera tal que las mismas alcancen el más alto grado de esplendor y notoriedad internacional.

**DECRETA :**

**ARTICULO PRIMERO :** DECLÁRENSE OFICIALES en la Ciudad de Panamá, los Carnavales del año 2003.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** NÓMBRESE al INSTITUTO PANAMEÑO DE TURISMO Coordinador de los Carnavales del año 2003 en la Ciudad de Panamá.

**ARTÍCULO TERCERO:** Las funciones ejercidas por los miembros de la Junta del Carnaval, nombrados mediante Decreto Ejecutivo N° 1 de 16 de enero de 2001, serán Ad-Honorem y deberán presentar un informe completo y detallado de sus actividades al finalizar las mismas.

**ARTÍCULO CUARTO :** Se reitera que en base a lo establecido en el artículo 47 del Decreto Ejecutivo N° 170 de 1993 son deducibles del pago del Impuesto Sobre la Renta las donaciones que se hagan al INSTITUTO PANAMEÑO DE TURISMO como contribución de la organización del Carnaval.

**ARTÍCULO QUINTO :** Este Decreto empezará a regir a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**

**MIREYA MOSCOSO**  
Presidenta de la República

**JOAQUIN E. JACOME DIEZ**  
Ministro de Comercio e Industrias

**MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS**  
**DECRETO EJECUTIVO Nº 6**  
(De 10 de febrero de 2003)

“Por el cual se modifica el artículo cuarto del Decreto Ejecutivo No. 124 de 27 de noviembre de 1996, que reglamenta el Decreto de Gabinete No. 46 de 24 de ~~febrero~~ <sup>de</sup> ~~febrero~~ <sup>REPU</sup> de 1972”.

**LA PRESIDENTA DE LA REPUBLICA**  
En uso de sus facultades constitucionales y legales

**CONSIDERANDO:**

Que de conformidad con el artículo 8 del Código Fiscal, los bienes destinados al uso o a la prestación de un servicio público, quedan sujetos a las reglas normativas y de fiscalización que establezca el Órgano Ejecutivo.

Que conforme al artículo 852 del Código Administrativo, el Órgano Ejecutivo puede disponer lo que juzgue conveniente y equitativo en cuanto al procedimiento de los servidores públicos nacionales y municipales, así como modificar o reformar los reglamentos, cuando lo crea justo y razonable.

Que el Sistema Nacional de Protección Civil ha solicitado se le incluya dentro de las entidades del Estado eximidas de portar salvoconductos para que sus vehículos transiten por el territorio nacional, ya que esta institución tiene como misión primordial salvaguardar la vida y el bienestar de la sociedad civil en general, por lo que realiza una labor de 24 horas al día los 365 días del año.

#### DECRETA:

ARTICULO 1: El artículo cuarto del Decreto Ejecutivo No. 124 de 27 de noviembre de 1996, adicionado por el Decreto Ejecutivo No. 30 de 21 de marzo de 1997, quedará así:

“Artículo Cuarto: Las disposiciones contenidas en los artículos anteriores no serán de aplicación para los vehículos de propiedad del Estado de uso de los siguientes servidores públicos e instituciones:

- a) Presidente y Vicepresidentes de la República.
- b) Ministros de Estado y Viceministros.
- c) Magistrados de la Corte Suprema de Justicia y del Tribunal Electoral.
- d) Contralor General de la República y Subcontralor.
- e) Presidente de la Asamblea Legislativa y Vicepresidentes.
- f) Procurador General de la Nación y de la Administración.
- g) Titulares de las entidades autónomas y descentralizadas.
- h) Policía Nacional.
- i) Policía Técnica Judicial.
- j) Cuerpo de Bomberos.
- k) Ambulancias.
- l) Servicio de Protección Institucional.
- m) Consejo de Seguridad Nacional.
- n) Los Gobernadores de Provincia.
- ñ) Sistema Nacional de Protección Civil.

ARTICULO 2: Este Decreto Ejecutivo empezará a regir a partir de su promulgación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículo 8 del Código Fiscal, Artículo 852 del Código Administrativo, Decreto Ejecutivo No. 124 de 27 de noviembre de 1996,

adicionado por el Decreto Ejecutivo No. 30 de 21 de marzo de 1997, Decreto de Gabinete No. 46 de 24 de febrero de 1972.

## COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

Dado en la ciudad de Panamá, a los diez días del mes de febrero de dos mil tres (2003).

**MIREYA MOSCOSO**  
Presidenta de la República

**NORBERTO R. DELGADO DURAN**  
Ministro de Economía y Finanzas

### **RESOLUCION Nº 7** (De 10 de febrero de 2003)

**LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA**  
en uso de sus facultades legales,

#### **CONSIDERANDO:**

Que mediante Resolución Nº 714-04-50-00, de 2 de mayo de 2000, proferida por la Administración Regional de Aduanas, Zona Occidental, se ordenó el decomiso de la mercancía contenida en el acta de proceso Nº 0543 de 16 de diciembre de 1999, que se describe como dieciséis (16) Terneros, con un peso de 400 libras c/u.

Que dicha decisión está debidamente ejecutoriada, toda vez que en el expediente respectivo se acredita la notificación del acto jurisdiccional correspondiente en la forma que indica en la ley.

Que de acuerdo con el artículo 58 de la Ley 30 de 8 de noviembre de 1984, modificado por la Ley 36 de 6 de julio de 1995, las mercancías sin dueño, decomisadas administrativamente o en la jurisdicción aduanera o judicialmente y las legal o presuntivamente abandonadas, serán aprovechadas por el Estado, quedando el Órgano Ejecutivo facultado para disponer de ellas, adjudicándola a los intereses del Estado o intereses de beneficencia que crea conveniente.

Que siendo el Despacho de la Primera Dama de la República un ente que se dedica a actividades de beneficencia por excelencia y habiendo manifestado su interés en la mercancía mencionada para utilizarla en desarrollo de las obras que adelanta dicho Despacho; el Órgano Ejecutivo, en consecuencia, considera conveniente la entrega de la mercancía antes aludida.

#### **RESUELVE:**

**Artículo 1.** Adjudicar, a título de donación, al Despacho de la Primera Dama de la República, dieciséis (16) reses.

Artículo 2. Remitir copia de la presente Resolución a la Dirección General de Aduanas, del Ministerio de Economía y Finanzas, para los fines pertinentes.

Artículo 3. Esta Resolución entra a regir a partir de su aprobación.

FUNDAMENTO LEGAL: Artículo 58 de la Ley 30 de 8 de noviembre de 1984, conforme fue modificado por el Artículo 19 de la Ley N° 36 de 6 de julio de 1995.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

**MIREYA MOSCOSO**  
Presidenta de la República

**NORBERTO R. DELGADO DURAN**  
Ministro de Economía y Finanzas

#### RESOLUCION N° 8 (De 10 de febrero de 2003)

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA  
en uso de sus facultades legales,

#### CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución N° 714-04-211-02, de 26 de septiembre de 2002, proferida por la Administración Regional de Aduanas, Zona Occidental, se ordenó el decomiso de la mercancía descrita en el acta de proceso N° 0809 de 23 de agosto de 2002, que se describe a continuación:

| DESCRIPCIÓN          | CANTIDAD    |
|----------------------|-------------|
| Jabón Zaz azul       | 34 unidades |
| Jabón Zaz amarillo   | 30 unidades |
| Jabón Extra verde    | 27 unidades |
| Manteca Clover Brand | 10 paquetes |

Que dicha decisión está debidamente ejecutoriada, toda vez que en el expediente respectivo se acredita la notificación del acto jurisdiccional correspondiente en la forma que indica en la ley.

Que de acuerdo con el artículo 58 de la Ley 30 de 8 de noviembre de 1984, modificado por la Ley 36 de 6 de julio de 1995, las mercancías sin dueño, decomisadas administrativamente o en la jurisdicción aduanera o judicialmente y las legal o presuntivamente abandonadas, serán aprovechadas por el Estado, quedando el Órgano Ejecutivo facultado para disponer de ellas, adjudicándola a los intereses del Estado o intereses de beneficencia que crea conveniente.

Que siendo el Despacho de la Primera Dama de la República un ente que se dedica a actividades de beneficencia por excelencia y habiendo manifestado su interés en la mercancía mencionada para utilizarla en desarrollo de las obras que adelanta dicho Despacho; el Órgano Ejecutivo, en consecuencia, considera conveniente la entrega de la mercancía antes aludida.

RESUELVE:

Artículo 1. Adjudicar, a título de donación, al Despacho de la Primera Dama de la República, las mercancías que se detallan a continuación.

| DESCRIPCIÓN          | CANTIDAD    |
|----------------------|-------------|
| Jabón Zaz azul       | 34 unidades |
| Jabón Zaz amarillo   | 30 unidades |
| Jabón Extra verde    | 27 unidades |
| Manteca Clover Brand | 10 paquetes |

Artículo 2. Remitir copia de la presente Resolución a la Dirección General de Aduanas del Ministerio de Economía y Finanzas para los fines pertinentes.

Artículo 3. Esta resolución entra a regir a partir de su aprobación.

FUNDAMENTO LEGAL: Artículo 58 de la Ley 30 de 8 de noviembre de 1984, conforme fue modificado por el Artículo 19 de la Ley Nº 36 de 6 de julio de 1995.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MIREYA MOSCOSO  
Presidenta de la República

NORBERTO R. DELGADO DURAN  
Ministro de Economía y Finanzas

MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA  
RESOLUCION Nº 23  
(De 10 de febrero de 2003)

Mediante apoderado legal, el señor **MARCELINO BORDÓN CONCEPCIÓN**, varón, panameño, mayor de edad, con cédula de identidad personal Nº 9-74-33, con domicilio actual en la localidad de San José, Corregimiento de San Juan, Distrito de San Francisco, Provincia de Veraguas, en su condición de Honorable Constituyente de 1972, ha solicitado al Órgano Ejecutivo por conducto del Ministerio de Gobierno y Justicia, se le conceda **SUBSIDIO POR INVALIDEZ** de conformidad con lo dispuesto en el literal a) del artículo 1ro. de la Ley Nº 82 del 5 de octubre de 1978, en concordancia con el Decreto Ejecutivo Nº 11 de 24 de febrero de 1986.

Para fundamentar su pretensión, presenta la siguiente documentación:

- a) Certificado de Nacimiento, expedido por la Dirección General del Registro Civil, donde consta que el señor **MARCELINO BORDÓN CONCEPCIÓN**, nació el día 26 de abril de 1948, en el Corregimiento de San Juan Distrito de San Francisco, Provincia de Veraguas, hijo de **Carmen Bordón y Modesta Concepción**.
- b) Certificación suscrita por el Lcdo. **JOSÉ GÓMEZ NÚÑEZ**, Secretario General de la Asamblea Legislativa, donde consta que el petionario fue Honorable Representante Constituyente de Corregimiento, en el período comprendido de 1972 a 1978 y devengó gastos de representación, hasta por la suma de **TRESCIENTOS BALBOAS (B/.300.00)** mensuales.
- c) Certificaciones expedida por los Doctores **RICARDO CONCEPCIÓN**, **IVAN LOPEZ** y **ROBERTO RESTREPO PINILLA**, donde consta que el señor **MARCELINO BORDÓN CONCEPCIÓN**, esta incapacitado para realizar su trabajo, en un 85% de su función.

Habiéndose comprobado con la anterior documentación que esta petición reúne los requisitos exigidos por la Ley, es menester acceder a lo solicitado.

Por lo tanto, quien suscribe,

**LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA**  
en uso de sus facultades constitucionales y legales,

**RESUELVE:**

**RECONOCER** al señor **MARCELINO BORDÓN CONCEPCIÓN**, con cédula de identidad personal Nº 9-74-033, el derecho a recibir del Estado, la suma de **TRESCIENTOS BALBOAS (B/.300.00)** mensuales, en concepto de **SUBSIDIO POR INVALIDEZ**, de conformidad con lo dispuesto en el literal a) del artículo 1ro. de la Ley Nº 82 del 5 de octubre de 1978, en concordancia con el Decreto Ejecutivo Nº 11 del 24 de febrero de 1986.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**MIREYA MOSCOSO**  
Presidenta de la República

**ARNULFO ESCALONA AVILA**  
Ministro de Gobierno y Justicia

**RESOLUCION Nº 24**  
**(De 10 de febrero de 2003)**

“Por el cual se reconoce a la señora Noris Isabel Ubarte, madre del Cabo Segundo Félix Alfonso Attes Ubarte (q.e.p.d.), el derecho a recibir del Estado, por una sola vez, la suma de Cuatro Mil Doscientos Balboas con 00/100 (B/.4,200.00), y a la menor Noris Esthefanía Attes Urrunaga, el derecho a recibir del Estado la suma de Cincuenta Balboas (B/.50.00) mensuales, en concepto de Auxilio Pecuniario”

**LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA**  
**en uso de sus facultades legales**

**CONSIDERANDO:**

Mediante memorial, las señoras **NORIS ISABEL UBARTE**, mujer, panameña, mayor de edad, con cédula de identidad personal Nº 2-79-805, en su condición de madre del Cabo Segundo Nº 19743; **FÉLIX ALFONSO ATTES UBARTE**, (q.e.p.d.); y **MIRNA EDITH URRUNAGA CACERES**, mujer panameña, mayor de edad, con cédula de identidad personal Nº 8-737-1036, en su condición de madre de la menor **NORIS ESTHEFANÍA ATTES URRUNAGA**, hija del fallecido, solicitan al Órgano Ejecutivo por conducto del Ministerio de Gobierno y Justicia, se le reconozcan los beneficios a que tienen derecho, conforme lo disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Nº 18 de 3 de junio de 1997.

Se acompañan con esta solicitud los siguientes documentos:

1. Nota 371/DRH/DPJ de 5 de julio de 2002, suscrita por el Director General de la Policía Nacional, mediante la cual remite copia autenticada de los documentos del Cabo Segundo Nº 19743 **FELIX ALFONSO ATTES UBARTE** (q.e.p.d.), fallecido en cumplimiento del deber, a fin que se realicen los trámites de **AUXILIO PECUNIARIO**, invocando el artículo 150 de la Ley Nº 38 de 31 de julio de 2000.
2. Copia autenticada del Decreto de Personal Nº 231 de 26 de julio de 2001, que asciende póstumamente a **FÉLIX ALFONSO ATTES UBARTE** (q.e.p.d.), y reconoce **AUXILIO PECUNIARIO** a los beneficiarios del fallecido.
3. Certificación expedida, por el Director General de la Policía Nacional, en la que consta que el Cabo Segundo Nº 19743, **FÉLIX ALFONSO ATTES UBARTE** (q.e.p.d.), falleció en cumplimiento del deber, el día 6 de marzo de 2001.
4. Certificación expedida por el Director de Recursos Humanos de la Policía Nacional, donde consta que el último sueldo que hubiere devengado el señor **FÉLIX ALFONSO ATTES UBARTE**, (q.e.p.d.), durante un (1) año, correspondiente al cargo superior inmediato como Cabo Segundo, sería de **CUATRO MIL DOSCIENTOS BALBOAS CON 00/100 (B/.4,200.00)**.

5. Certificado de Defunción, expedido por la Dirección General del Registro Civil, donde consta que **FÉLIX ALFONSO ATTES UBARTE**, falleció en el Corregimiento de Barrio Colón, Distrito de La Chorrera, Provincia de Panamá, el día 6 de marzo de dos mil uno (2001).

6. Certificado de Nacimiento, expedido por la Dirección General del Registro Civil, donde consta que **FÉLIX ALFONSO ATTES UBARTE**, nació en el Corregimiento de Calidonia, Distrito de Panamá, Provincia de Panamá, el día 11 de octubre de 1979, hijo de **FÉLIX ALFONSO ATTES LOZANO** y **NORIS ISABEL UBARTE**.

7. Certificado de Nacimiento, expedido por la Dirección General del Registro Civil, donde consta que **NORIS ESTHEFANÍA ATTES URRUNAGA**, nació en el Corregimiento de Playa Leona, Distrito de La Chorrera, Provincia de Panamá, el 28 de septiembre de 1997, hija de **FÉLIX ALFONSO ATTES UBARTE** y **MIRNA EDITH URRUNAGA CACERES**.

8. Certificación expedida por la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional, donde consta el nombre de la beneficiaria del **AUXILIO PECUNIARIO**, la cual se detalla a continuación:

| NOMBRE              | PARENTESCO | PORCENTAJE |
|---------------------|------------|------------|
| NORIS ISABEL UBARTE | MADRE      | 100 %      |

Con la documentación presentada, la señora **NORIS ISABEL UBARTE**, ha comprobado su condición de madre; y **NORIS ESTHEFANÍA ATTES URRUNAGA**, su condición de hija del Cabo Segundo Nº 19743, **FÉLIX ALFONSO ATTES UBARTE**, (q.e.p.d.), por lo tanto, tienen derecho a los beneficios señalados en los artículos 101 y 102 de la Ley Nº 18 de 3 de junio de 1997.

#### RESUELVE:

**PRIMERO:** Reconocer a la señora **NORIS ISABEL UBARTE**, con cédula de identidad personal Nº 2-79-805; madre del Cabo Segundo Nº 19743, **FÉLIX ALFONSO ATTES UBARTE**, (q.e.p.d.), el derecho a recibir del Estado, por una sola vez, la suma de **CUATRO MIL DOSCIENTOS BALBOAS CON 00/100 (B/.4,200.00)**.

**SEGUNDO:** Igualmente se le reconoce a la menor **NORIS ESTHEFANÍA ATTES URRUNAGA**, con cédula de identidad personal N° 8-925-1552, el derecho a recibir del Estado un **AUXILIO PECUNIARIO**, por la suma de **CINCUENTA BALBOAS (B/.50.00)** mensuales, el cual será destinado para la crianza y educación de la misma hasta la terminación de sus estudios universitarios.

Este beneficio cesará por abandono de los estudios y por fracasar dos (2) años académicos en el período de cinco (5) años, si es estudiante de escuela secundaria. En el caso de los mayores de edad por tener un índice académico inferior a uno o por haber cumplido 25 años de edad.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**MIREYA MOSCOSO**  
Presidenta de la República

**ARNULFO ESCALONA AVILA**  
Ministro de Gobierno y Justicia

**RESOLUCION N° D.M. 228/2002**  
**(De 26 de diciembre de 2002)**

**Por medio del cual se adopta el reglamento interno del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral.**

El Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral en uso de sus facultades legales y en virtud de lo dispuesto en el Decreto de Gabinete No.249 de 17 de julio de 1970, mediante el cual se crea el Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral,

**CONSIDERANDO:**

Que es indispensable que el Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral, cuente con una adecuada reglamentación que permita llevar a cabo una administración eficiente y coherente con todo el recurso humano disponible, de tal suerte que se permita poner en práctica una serie de normas aplicables a todos sus servidores públicos de este Ministerio tendiente a regular toda la actividad disciplinaria, haciendo saber además los derechos, deberes y responsabilidades de cada uno de sus servidores públicos.

Que no existe en la actualidad un documento o resolución que desarrolle de forma clara lo estatuido en la carrera administrativa, que fue creada mediante la Ley No.9 de 20 de junio de 1994 en donde se encuentra insertos los derechos del personal subalterno y sus directivos.

Que se hace necesario aprobar un reglamento que tenga como meta dirimir los problemas prácticos que a diario se presentan dentro del Ministerio.

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO:** Aprobar como en efecto se aprueba en todas sus partes el Reglamento Interno del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral, que es del tenor siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO****TÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

El nombre legal de esta institución es Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral, establecido por el artículo 28 de la Ley Nº42 de 19 de noviembre de 1997, la cual modificó el Decreto Nº249 de 16 de julio de 1970.

**CAPÍTULO I  
MISIÓN Y OBJETIVOS DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y  
DESARROLLO LABORAL**

**ARTÍCULO 1:** **DE LA MISIÓN** El Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral como ente rector, formulador y ejecutor de políticas de desarrollo laboral, dirigidas al mejoramiento de la calidad de vida de la población panameña; promotor de relaciones de trabajo armoniosas y del uso de los medios alternativos para la prevención y solución de conflictos laborales.

**ARTÍCULO 2:** **DE LOS OBJETIVOS** El Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral, tiene los siguientes objetivos:

- Formular y ejecutar políticas de desarrollo laboral dirigidas al mejoramiento de la calidad de vida de la población panameña.
- Promover relaciones de trabajo armoniosas.
- Promover el uso de medios alternativos para la solución de conflictos laborales.

**ARTÍCULO 3:** **DE LA VISION** La visión del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral como ente rector de políticas laborales orienta y coordina en alianza estratégica con el sector productivo, el diseño y ejecución de planes, programas y proyectos para la generación de empleos e ingresos.

Promueve además el incremento de la producción y la productividad incorporando al mercado de trabajo la mano de obra que se requiere en cantidad, calidad y oportunidad. Contribuyendo de esta forma a la disminución de la desocupación, y la pobreza crítica.

**CAPÍTULO II  
OBJETIVOS Y CAMPO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

**ARTÍCULO 4:** **DEL OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO** El presente Reglamento Interno tiene por objeto facilitar una administración coherente y eficiente del recurso humano, a través de un conjunto de prácticas y normas aplicadas a todos los servidores del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral.

**ARTÍCULO 5: DEL CAMPO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO** Todo aquél que acepte desempeñar un cargo en el Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral por nombramiento o por contratación quedará sujeto al cumplimiento de las disposiciones y procedimientos establecidos en este Reglamento Interno.

### **CAPÍTULO III LA ORGANIZACIÓN**

**ARTÍCULO 6: DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA** El Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral, es la máxima autoridad y como tal, le corresponde a la estructura organizativa y funcional, con las unidades administrativas que sean necesarias para lograr los objetivos y fines institucionales.

**ARTÍCULO 7: DE LAS MODIFICACIONES A LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA** La máxima autoridad determinará la estructura organizativa y funcional, con las unidades administrativas que sean necesarias para lograr los objetivos y fines institucionales.

Los cambios y modificaciones que se introduzcan a la estructura organizativa se formalizarán por resolución que emita la máxima autoridad del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral.

**ARTÍCULO 8: DE LA AUTORIDAD NOMINADORA** El Ministro en su condición de autoridad nominadora es el responsable de la conducción técnica y administrativa de la institución y delegará en las unidades administrativas de mando superior las funciones de dirección que correspondan a los objetivos institucionales de conformidad con la Ley.

**ARTÍCULO 9:** La Secretaría General es un ente coordinador de las políticas y acciones del Ministerio y el Despacho Superior del cual forma parte, con los directores, jefes y demás funcionarios.

**ARTÍCULO 10: DE LOS DIRECTORES** Al frente de cada unidad administrativa de mando superior estará un Director, el cual desempeñará las funciones de dirección, coordinación y supervisión propias del cargo, y como tal será responsable directo ante la Autoridad Nominadora de la Institución.

**ARTÍCULO 11: DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN** El canal regular de comunicación entre la autoridad nominadora y las diferentes unidades administrativas de mando superior será a través de la Secretaría General y sus respectivos Directores. La comunicación entre estos últimos y los subalternos será a través de los jefes de unidades administrativas de mandos medios (jefes de departamento o sección).

**ARTÍCULO 12: DE LOS JEFES** Los servidores públicos que ejerzan supervisión de personal, además de la responsabilidad de cumplir con las funciones propias de su cargo, tienen la obligación de mantener un alto nivel de eficiencia, moralidad, honestidad y disciplina entre los funcionarios subalternos. También serán responsables de asignarles por escrito las funciones inherentes a sus cargos y velar por el uso racional de los recursos disponibles.

**ARTÍCULO 13: DE LAS RELACIONES ENTRE JEFE Y SUBALTERNO** Todo superior jerárquico deberá tratar a sus subalternos con respeto y cortesía, y lo propio harán los subalternos para con sus superiores. En consecuencia, el jefe de una unidad administrativa no podrá dar órdenes ni sancionar a un funcionario de otra unidad administrativa, sino a través y de acuerdo con el jefe inmediato de éste.

#### **CAPÍTULO IV RESPONSABILIDADES Y TRABAJOS**

**ARTÍCULO 14: DE LOS PLANES DE TRABAJO** Los jefes de departamento deberán preparar trimestralmente el plan de trabajo de su Departamento con el proyecto de aplicación respectivo atendiendo a las asignaciones presupuestarias.

**ARTÍCULO 15: DEL INFORME DE GESTIÓN** Los jefes de departamento deberán entregar a la Dirección respectiva, un informe mensual de la labor realizada en su Departamento indicando dificultades y sugerencias de relevancia, para que éste a su vez lo tramite al Despacho Superior por intermedio de la Secretaría General.

**ARTÍCULO 16: DE LA FORMALIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS** Todos los servidores públicos que ejerzan supervisión sobre otros funcionarios están en la obligación de formalizar cualesquiera actos administrativos que afecten la situación, condición o status del servidor público en el ejercicio de sus funciones.

**ARTÍCULO 17: DEL ESTADO DE LOS TRABAJOS** Los servidores públicos que se separen de su puesto de trabajo en forma temporal por efectos de licencia, vacaciones y otras ausencias prolongadas, deberán presentar informe escrito al superior inmediato del estado de los trabajos asignados.

**ARTÍCULO 18: DEL USO DEL CARNET DE IDENTIFICACIÓN** El carnet de identificación es de uso obligatorio para todos los servidores públicos. Debe llevarse en lugar visible, en la parte superior del vestido y que facilite la identificación del servidor público. En ningún caso el portador del carnet está facultado para utilizarlo en funciones diferentes o ajenas a las del cargo asignado.

#### **CAPÍTULO V EL EQUIPO Y MATERIALES DE LA INSTITUCIÓN Y SU USO**

##### **SECCIÓN I EL EQUIPO DE OFICINA Y SU USO**

**ARTÍCULO 19: DEL CUIDADO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO** El servidor público deberá tomar las precauciones necesarias, a fin de evitar el deterioro o destrucción del mobiliario y equipo. El pago de los daños que sufra el mobiliario y/o equipo, correrá por cuenta del servidor público, si se comprueba plenamente su responsabilidad por culpa o negligencia.

**ARTÍCULO 20: DEL USO DE SOBRES Y PAPELERÍA OFICIAL** Para la correspondencia oficial se deberán usar los sobres y papelería membretadas. El servidor público no podrá hacer uso de éstos para fines no oficiales.

**ARTÍCULO 21: DEL USO DEL TELÉFONO** El uso del teléfono para llamadas personales debe ser breve y se llevará un control de las mismas. Las llamadas oficiales de larga distancia nacionales o internacionales se limitarán a los casos cuya urgencia así lo requiera, previa autorización.

**PARAGRAFO:** El servidor público que realice llamadas personales no autorizadas de larga distancia deberá cancelar el monto de las mismas.

## SECCIÓN 2 TRANSPORTE

**ARTÍCULO 22: DEL USO DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES DE LA INSTITUCIÓN** Los vehículos del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral solamente podrán transitar durante la jornada de trabajo vigente.

Cuando se haga necesario el tránsito de un vehículo oficial fuera de la jornada regular de la Institución, requerirá portar un salvoconducto que autorice su circulación.

**ARTÍCULO 23: DE LOS QUE PUEDEN CONDUCIR VEHÍCULOS** Sólo podrán conducir vehículos oficiales los servidores del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral, previa autorización expresa por la unidad administrativa correspondiente y con la licencia apropiada para conducir.

**ARTÍCULO 24: DE LAS PERSONAS QUE PUEDEN SER TRANSPORTADAS** Los vehículos propiedad del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral son de uso estrictamente oficial; por lo tanto queda prohibido transportar personas y objetos ajenos a las labores propias de la Institución.

**ARTÍCULO 25: DE LA CUSTODIA DEL VEHÍCULO** Todo vehículo oficial deberá guardarse en el área asignada para estacionamiento del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral. Durante el ejercicio de misiones oficiales fuera del área habitual de trabajo, el vehículo deberá guardarse en la Institución oficial más cercana al lugar donde pernocta el encargado de la misión oficial o en un sitio con adecuada seguridad.

**ARTÍCULO 26: DE LAS CONDICIONES DEL VEHÍCULO** El conductor del vehículo velará por el mantenimiento y buen funcionamiento mecánico y aseo del vehículo que el Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral le haya confiado.

**ARTÍCULO 27: DE LOS DAÑOS EN HECHOS DE TRÁNSITO** El servidor informará lo más pronto posible al superior jerárquico sobre cualquier accidente de tránsito en que se vea involucrado. El servidor público que conduzca vehículos oficiales de la Institución, será responsable de los daños ocasionados por hechos de tránsito, siempre que sea demostrada su culpabilidad, independientemente de las responsabilidades penales y civiles.

**ARTÍCULO 28: DEL USO DE OTROS MEDIOS DE TRANSPORTE** En los casos en que el Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral no pueda proveer vehículo oficial al servidor público, para el cumplimiento de misiones oficiales o en los casos en que sea más conveniente, pagará al servidor el equivalente a las tarifas establecidas para el uso de transporte selectivo.

**ARTÍCULO 29: DEL DERECHO A VIÁTICOS** El servidor público que viaje en misión oficial dentro o fuera del país, tendrá derecho a viáticos de acuerdo a lo que establece la tabla aprobada para el pago de los mismos.

## **CAPÍTULO VI**

### **CONFIDENCIALIDAD, SOLICITUD DE DATOS Y DE SERVICIOS**

**ARTÍCULO 30: DE LA CONFIDENCIALIDAD** Serán considerados confidenciales los informes que reposen en los archivos, los resultados de las actividades y demás documentos similares, hasta tanto su divulgación sea autorizada.

Para los efectos del presente Artículo, se considera que un dato confidencial ha sido divulgado cuando, mediante intención o descuido por parte del servidor, dicho dato llega a conocimiento de otras personas no autorizadas para conocerlo.

**ARTÍCULO 31: DE LA SOLICITUD DE DATOS** Ningún servidor público puede solicitar datos o informaciones confidenciales que no sean de su competencia, a nombre de la unidad administrativa donde labora, sin autorización previa de su superior inmediato.

Cuando se soliciten certificaciones o constancia de datos o información que reposen en los archivos de la Institución los mismos serán expedidos por el servidor público responsable de su certificación.

**ARTÍCULO 32: DE LA SOLICITUD DE SERVICIOS** El servidor público será responsable de brindar el servicio que según su cargo le corresponda, y deberá velar para que el mismo se brinde de manera ininterrumpida sin afectar las solicitudes y requerimientos.



## **TÍTULO II**

### **ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

#### **CAPÍTULO I**

##### **ACCIONES DE RECURSOS HUMANOS**

**ARTÍCULO 33: DEL PROCEDIMIENTO EN LAS ACCIONES DE RECURSOS HUMANOS** Las acciones de recursos humanos se aplicarán de conformidad con los manuales de procedimientos establecidos en el régimen de Carrera Administrativa.

**ARTÍCULO 34: DEL MANUAL DE CLASES OCUPACIONALES** Los puestos de trabajo de la institución atenderán a la naturaleza de las tareas y los requerimientos mínimos para la ocupación de los cargos, cuya descripción deberá estar consignada en el Manual de Clases Ocupacionales del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral.

**ARTÍCULO 35: DEL REQUERIMIENTO DE PERSONAL** Los jefes inmediatos deberán solicitar a la Oficina Institucional de Recursos Humanos su requerimiento de personal con suficiente antelación de manera que no se vea afectada la continuidad del servicio. La autorización para ocupar una vacante será responsabilidad de la autoridad nominadora.

**ARTÍCULO 36: DEL ASCENSO** El servidor público de Carrera tendrá la oportunidad de ocupar a través de concurso otro puesto de mayor complejidad, jerarquía y remuneración. Los ascensos se fundamentarán en las disposiciones establecidas para este fin.

**ARTÍCULO 37: DE LA TOMA DE POSESIÓN** Ningún servidor público podrá ejercer el cargo para el cual ha sido asignado o ascendido hasta tanto no se formalice su nombramiento o ascenso, atendiendo los procedimientos respectivos. Para los efectos fiscales, la remuneración se hará efectiva, a partir de la fecha de toma de posesión y en ningún caso tendrá efecto retroactivo.

El servidor público del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral una vez haya tomado posesión del cargo será objeto del proceso de inducción y corresponde al superior inmediato del servidor suministrarle por escrito las funciones básicas e instrucciones específicas del cargo a desempeñar.

**ARTÍCULO 38: DEL PERÍODO DE PRUEBA** El servidor público que tome posesión en el Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral, ya sea por ingreso o ascenso en un puesto de carrera, queda sujeto a un periodo de prueba de tres meses sobre la base de la complejidad del puesto y los requisitos exigidos, su desempeño será evaluado y notificado de los resultados por su superior inmediato, según las normas y procedimientos establecidos.

**ARTÍCULO 39: DE LA ESTABILIDAD DEL SERVIDOR PÚBLICO** El servidor público de carrera administrativa una vez finalice y apruebe el periodo de prueba adquirirá la estabilidad en su puesto de trabajo. Su estabilidad en el cargo estará condicionada a la competencia, lealtad y moralidad en el servicio.

**ARTÍCULO 40: DEL NEPOTISMO** No podrán trabajar en la misma unidad administrativa servidores públicos dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. En caso de nepotismo sobreviniente, se reubicará a uno de los dos servidores para evitar que preste funciones en la misma unidad administrativa o en unidades con funciones de dependencia relacionada una a la otra.

**ARTÍCULO 41: DE LA MOVILIDAD LABORAL** Los servidores públicos de la institución estarán sujetos a las disposiciones establecidas de movilidad laboral, de conformidad a necesidades comprobadas.

**ARTÍCULO 42: DEL TRASLADO** El servidor público de carrera administrativa podrá ser trasladado del cargo actual hacia otro puesto del mismo nivel, de igual complejidad, jerarquía y remuneración, conforme a las disposiciones establecidas y no podrá ser por razones disciplinarias, salvo por faltas que impidan su permanencia en ese cargo.

**ARTÍCULO 43: DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO** La Evaluación del Desempeño será aplicada por lo menos una vez al año de acuerdo a las disposiciones establecidas.

**ARTÍCULO 44: DE LA CAPACITACIÓN** El Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral brindará oportunidades de formación y desarrollo a los servidores públicos a través de la capacitación interna o externa, nacional e internacional, conforme a las necesidades detectadas y según criterio de selección y procedimientos establecidos.

**ARTÍCULO 45: DE LOS INCENTIVOS** El servidor público tiene derecho a que se le estimule su rendimiento, productividad y eficiencia en el cargo, previa evaluación del superior inmediato, mediante programas motivacionales que desarrolle el Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral.

## **CAPÍTULO II ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD**

### **SECCIÓN 1 EL HORARIO**

**ARTÍCULO 46: DEL HORARIO DE TRABAJO** Los servidores públicos del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral deberán trabajar no menos de cuarenta (40) horas semanales, sobre la base de cinco días laborables, establecidos por la Ley.

Los Directores, previa coordinación con la Oficina Institucional de Recursos Humanos podrán fijar y adoptar horarios especiales para determinado tipo de trabajo, cuando las necesidades del servicio así lo exijan, siempre que se cumpla con el tiempo mínimo establecido por la Ley.

El servidor público de otra dependencia del Estado que preste servicio en esta Institución se registrará por el horario de trabajo que se le establezca.

**ARTÍCULO 47: DEL HORARIO DE ALMUERZO** El Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral dispondrá de tres jornadas para almorzar de cuarenta y cinco (45) minutos cada uno; así:

De 11:30 a.m. a 12:15 p.m.

De 12:15 p.m. a 1:00 p.m.

De 1:00 p.m. a 1:45 p.m.

Los directores y los superiores inmediatos tendrán la responsabilidad de velar porque los servidores públicos cumplan con el horario establecido para el almuerzo en forma escalonada y de manera que no se interrumpa el servicio al público durante el mismo.



**ARTÍCULO 48: DEL REGISTRO DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD** El servidor público estará obligado a registrar su asistencia. Para ello personalmente registrará en su respectiva tarjeta o a través del mecanismo de control de asistencia que se diseñe, la hora de inicio y de finalización de labores de cada día.

Se exceptúa del registro de asistencia y puntualidad al servidor que la autoridad nominadora autorice. No obstante, sus ausencias deberá comunicarlas a su superior jerárquico o en su efecto a la Oficina Institucional de Recursos Humanos.

**ARTÍCULO 49: DE LA OMISIÓN DE REGISTRAR LA ENTRADA O SALIDA DE SU AREA LABORAL** El servidor público que omita registrar la entrada o la salida tendrá que justificar esta omisión, de no hacerlo incurrirá en falta administrativa. De ser justificada, el jefe inmediato registrará la hora omitida y refrendará la acción.

**ARTÍCULO 50: DEL ABANDONO DEL PUESTO DE TRABAJO ANTERIOR A LA HORA ESTABLECIDA DE FINALIZACIÓN DE LABORES** El servidor público que abandone su puesto de trabajo con anterioridad a la hora establecida de finalización de labores, sin la autorización del jefe Inmediato, incurrirá en falta administrativa.

## SECCIÓN 2 LAS TARDANZAS

**ARTÍCULO 51: DE LAS TARDANZAS** Se considerará tardanza la llegada del servidor público al puesto de trabajo después de la hora de entrada establecida en la jornada laboral. El jefe inmediato velará por la concurrencia puntual del servidor público al puesto de trabajo.

**ARTÍCULO 52: DE LAS TARDANZAS JUSTIFICADAS** Los servidores públicos deberán justificar sus tardanzas ante su jefe inmediato.

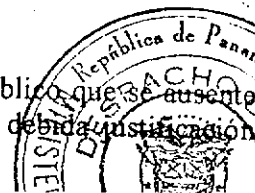
Se considerarán tardanzas justificadas aquellas generadas por sucesos que puedan afectar en forma general a los servidores públicos, como huelgas de transporte, fuertes lluvias o cualquier otra forma de fuerza mayor o caso fortuito. También las que se originen del cumplimiento de citas para recibir atención médica a nivel personal. En caso de tardanzas justificadas por citas médicas se presentará la constancia correspondiente.

## SECCIÓN 3 LAS AUSENCIAS

**ARTÍCULO 53: DE LAS AUSENCIAS** La ausencia es la no-concurrencia y permanencia del servidor público a su puesto de trabajo. La ausencia puede ser justificada e injustificada.

**ARTÍCULO 54: DE LAS AUSENCIAS JUSTIFICADAS** El servidor público podrá ausentarse justificadamente de su puesto de trabajo, por un periodo determinado, con la autorización correspondiente, por razón de permisos, licencias, tiempo compensatorio reconocido, separación del cargo o vacaciones.

**ARTÍCULO 55: DE LAS AUSENCIAS INJUSTIFICADAS** El servidor público que se ausente de manera temporal o por tiempo definido de su puesto de trabajo sin la debida justificación incurrirá en falta administrativa.



Si la ausencia injustificada se extiende a cinco o más días hábiles consecutivos o alternos en el termino de un mes, se podrá ordenar la separación definitiva del puesto, por incurrir en ausencia injustificada.

#### SECCIÓN 4 AUSENCIAS JUSTIFICADAS POR PERMISOS

**ARTÍCULO 56: DE LAS AUSENCIAS JUSTIFICADAS POR PERMISOS** El servidor público podrá ausentarse por permiso hasta 18 días al año (144 horas laborables) y la utilización de este tiempo será coordinada con su superior inmediato.

Las ausencias justificadas por permisos podrán ser:

- Enfermedad del servidor público hasta quince (15) días laborables.
- Duelo por muerte del padre, madre, hermanos, hijos y cónyuge, hasta por cinco (5) días laborables, más el día del entierro.
- Duelo por muerte de abuelos, nietos, suegros, yernos y nueras, hasta por tres (3) días laborables, más el día del entierro.
- Duelo por muerte de tíos, sobrinos, primos y cuñados hasta por un (1) día laborable, más el día del entierro.

En los casos de permiso por duelo en que el servidor público tenga necesidad de trasladarse a lugar lejano de su centro laboral, se podrá extender el permiso hasta por tres (3) días adicionales.

- Matrimonio por una sola vez, hasta por cinco (5) días laborables.
- Nacimiento de un hijo del servidor público (varón), hasta por cinco (5) días laborables.
- Para asuntos personales tales como: enfermedades de parientes cercanos, eventos académicos puntuales, asuntos personales, entre otros, hasta por tres (3) días laborables.

El servidor público podrá ausentarse del puesto de trabajo, durante las horas laborables y registrar la hora de salida y de regreso en el formulario destinado para estos casos, refrendado por el jefe inmediato.

**ARTÍCULO 57: DEL TRAMITE PARA AUSENCIAS JUSTIFICADAS POR PERMISO** El servidor público que no pueda asistir puntualmente a su puesto de trabajo por razones justificadas, deberá informar a su jefe inmediato a más tardar dos horas después de la hora establecida para el inicio de labores, indicando el motivo de la ausencia.

De existir impedimento justificable para tal comunicación, el servidor público a su regreso a la oficina debe presentar excusa ante el superior inmediato, de lo contrario se le considerará la ausencia como injustificada.

**ARTÍCULO 58: DE LA JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIA POR ENFERMEDAD** Toda ausencia por enfermedad que no sea superior a dos (2) días no requerirá certificado médico. Las ausencias superiores a dos (2) días a que se tiene derecho por enfermedad requerirán certificado médico.

**ARTÍCULO 59: DE LA JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIA ANTERIOR O POSTERIOR A FINES DE SEMANA, DÍAS FERIADOS, DE FIESTA O DUELO NACIONAL ESTABLECIDOS, EN DÍAS DE PAGOS Y EN DÍAS POSTERIORES AL PAGO** El servidor público que se ausente en días lunes o viernes o en día anterior o posterior a días feriados de fiesta o de duelo nacional establecidos, en días de pago y en días posteriores al pago deberá justificar y comprobar debidamente dicha ausencia justificada. El incumplimiento por parte del servidor público se considerará falta administrativa.

**ARTÍCULO 60: DE LAS AUSENCIAS JUSTIFICADAS QUE DEBEN COMPENSARSE** Se concederá permiso para estudiantes y docentes universitarios hasta por seis (6) horas semanales, pero el tiempo correspondiente a dichas ausencias será compensado por el servidor público en un plazo no mayor de tres (3) meses, en la forma más conveniente para la Institución y de común acuerdo con el superior inmediato y la Oficina Institucional de Recursos Humanos.

Si el servidor público llegara a excederse en los dieciocho (18) días a que tiene derecho en el año calendario, también deberá compensar el tiempo excedido de tiempo compensatorio reconocido o de vacaciones resueltas.

## SECCIÓN 5 LICENCIAS

**ARTÍCULO 61: DEL USO Y LOS TIPOS DE LICENCIAS** El servidor público tiene derecho a solicitar licencia para ausentarse transitoriamente del ejercicio del cargo, a solicitud propia, con conocimiento del director respectivo y con la autorización previa de *la autoridad nominadora*. Las licencias pueden ser con o sin sueldo y las licencias especiales.

**ARTÍCULO 62: DE LA SOLICITUD** El servidor público dirigirá por escrito la solicitud de licencia por medio del superior inmediato a *la autoridad nominadora*, quien la aprobará.

El servidor público que solicite licencia, no podrá separarse de su cargo, hasta tanto ésta no le sea concedida mediante resuelto.

**ARTÍCULO 63: DE LAS LICENCIAS SIN SUELDO** El servidor público tiene derecho a licencias sin sueldo para:

- a. Asumir un cargo de elección popular.
- b. Asumir un cargo de libre nombramiento y remoción.
- c. Estudios formales.
- d. Asuntos personales.

**ARTÍCULO 64: DE LAS LICENCIAS CON SUELDO** El servidor público de carrera administrativa tiene derecho a licencia con sueldo para:

- a. Estudios.
- b. Capacitación.
- c. Representación de la Institución, el Estado o el país.
- d. Representación de las asociaciones de servidores públicos.

**PARAGRAFO:** Este derecho será extensivo a los servidores públicos que no son de carrera administrativa, a discreción de *la autoridad nominadora*.

**ARTÍCULO 65: DE LAS LICENCIAS ESPECIALES** El servidor público tiene derecho a licencia especial por:

- a. Riesgo profesional
- b. Enfermedad profesional
- c. Gravidéz

El servidor público que se acoja a licencia especial deberá cumplir con las disposiciones establecidas por la Caja de Seguro Social.

*disposiciones  
pública de Pana*

**ARTÍCULO 66: DE LA REINCORPORACIÓN** Al vencimiento de cualesquiera de las licencias, el servidor público debe reincorporarse al ejercicio de sus funciones habituales, el día hábil posterior al vencimiento. De no poder reincorporarse deberá justificar la causa de su ausencia.

**ARTÍCULO 67: DE LA RENUNCIA A LA LICENCIA** El servidor público podrá renunciar al derecho de disfrutar la licencia con o sin sueldo, a su voluntad, avisando con la anticipación que señala el procedimiento técnico.

#### SECCIÓN 6 VACACIONES

**ARTÍCULO 68: DE LAS VACACIONES** Todo servidor público tendrá derecho a descanso anual remunerado; el descanso se calcula a razón de treinta días por cada 11 meses continuos de trabajo.

**Párrafo:** Las vacaciones serán reconocidas por medio de resuelto, una vez adquirido el derecho a disfrutarlo. Para efecto del cómputo, las vacaciones comenzarán a contarse a partir del primer día hábil de inicio de labores. Las mismas podrán acumularse según la necesidad del trabajo y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 9 de 20 de junio de 1994.

**ARTÍCULO 69: DEL TIEMPO DE VACACIONES** Las vacaciones deben tomarse en forma continua y de acuerdo a la programación anual establecida. El servidor público que desee disfrutar de sus vacaciones deberá solicitarle al jefe inmediato con quince (15) días calendario de antelación.

En caso de necesidad las vacaciones pueden ser fraccionadas previo acuerdo entre el superior inmediato y el servidor. En este caso el periodo mínimo de vacaciones a otorgar será de quince (15) días.

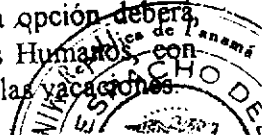
**PARÁGRAFO:** Debe tenerse presente que dentro de los treinta (30) días a que tiene derecho el servidor público, hay cuatro (4) sábados y cuatro (4) domingos que deben ser contados como parte del periodo de vacaciones.

**ARTÍCULO 70: DE LA CONTINUIDAD EN EL TIEMPO DE SERVICIO** Para el reconocimiento y pago de vacaciones, se computará el tiempo de servicio prestado en el Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral y en cualesquiera otras dependencias oficiales del Estado, siempre que exista la continuidad del servicio entre ambas y que el servidor público no haya hecho uso del derecho en la otra dependencia oficial.

Aquellos servidores que al ingresar al Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral hayan prestado servicios en otra dependencia oficial deberán presentar una certificación expedida por la Oficina Institucional de Recursos Humanos de dicha dependencia indicando la fecha de inicio y de terminación de labores y el tiempo utilizado en concepto de vacaciones, circunscrito a los meses efectivamente laborados.

**ARTÍCULO 71: DE LA POSPOSICIÓN** El jefe inmediato y el servidor público podrán postergar el descanso para una ocasión más oportuna, cuando las necesidades del servicio lo requiera.

**ARTÍCULO 72: DEL PAGO** El pago correspondiente a las vacaciones puede ser cancelado por planilla regular o por adelantado a solicitud del servidor público. Esta última opción deberá solicitarla por escrito el servidor público a la Oficina Institucional de Recursos Humanos, con quince (15) días hábiles de antelación a la fecha en que pretenda iniciar el goce de las vacaciones.



**ARTÍCULO 73: DE LOS MOTIVOS QUE AFECTAN LA CONTINUIDAD DEL TIEMPO DE SERVICIOS** Para los efectos de vacaciones, las licencias sin sueldo afectan la continuidad del tiempo de servicios del servidor público.

**SECCIÓN 7**  
**LA JORNADA DE TRABAJO Y EL TIEMPO COMPENSATORIO**

**ARTÍCULO 74: DE LAS JORNADAS DE TRABAJO** Las jornadas de trabajos pueden ser ordinarias o extraordinarias.

Se consideran jornadas de trabajo ordinarias las que están contempladas en el horario regular de trabajo y son jornadas de trabajo extraordinarias las realizadas en horas fuera del horario regular de trabajo.

**ARTÍCULO 75: DE LA JORNADA EXTRAORDINARIA** Corresponderá al jefe inmediato autorizar previamente y por escrito, la realización de trabajo durante jornada extraordinaria.

El tiempo se reconocerá, siempre que el servidor público haya laborado una (1) hora o más anterior a la hora establecida de inicio de labores, o una (1) hora o más después de la hora establecida de finalización de labores.

También se considerará jornada extraordinaria la asistencia a seminarios obligatorios efectuados en horarios distintos a su jornada ordinaria de trabajo.

**PARÁGRAFO:** Cuando se trabaje en turnos especiales de trabajo diferentes al horario regular establecido, ello no constituirá jornada extraordinaria.

**ARTÍCULO 76: DEL LÍMITE EN LA AUTORIZACIÓN DE TIEMPO EXTRAORDINARIO** La autorización de tiempo extraordinario no debe excederse del 25 % de la jornada laboral ordinaria.

En casos excepcionales que por trabajos especiales se exceda este límite se deberá contar con la autorización del director respectivo.

**ARTÍCULO 77: DE LA COMPENSACIÓN DEL TIEMPO EXTRAORDINARIO** El tiempo extraordinario será compensado con descanso remunerado equivalente al tiempo trabajado debidamente registrado en jornada extraordinaria, previa aprobación del Jefe inmediato.

**ARTÍCULO 78: DE LOS GASTOS EN CONCEPTO DE ALIMENTACIÓN** Cuando el servidor público incurra en gastos en concepto de alimentación por la realización de trabajos durante jornada extraordinaria el Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral procurará cubrir los mismos.

**ARTÍCULO 79: DE LOS GASTOS EN CONCEPTO DE TRANSPORTE** Cuando el servidor público trabaje en jornada extraordinaria se le reconocerá por gastos de transporte, según el área geográfica el valor de la tarifa de transporte selectivo del centro de trabajo al lugar de residencia, si la institución no provee el transporte.

**TÍTULO III**  
**BIENESTAR DEL SERVIDOR PÚBLICO**

**ARTÍCULO 80: DEL PROGRAMA PARA EL CONTROL DEL USO Y ABUSO DE ALCOHOL Y DROGAS** Con el fin de prevenir y reducir el uso y abuso de drogas ilícitas y alcohol y tabaco, la Oficina Institucional de Recursos Humanos, diseñará, ejecutará y mantendrá actualizado un programa de educación y prevención en el ámbito institucional. Para los servidores públicos de carrera administrativa el Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral aplicará el Programa de Detección y Rehabilitación del uso de alcohol y drogas.

**ARTÍCULO 81: DE LOS DERECHOS DEL SERVIDOR PÚBLICO DISCAPACITADO** El Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral garantiza al servidor público discapacitado el derecho al trabajo de forma útil y productiva, respetando el derecho del mismo a recibir tratamiento conforme a la discapacidad y acatando las recomendaciones de las instituciones de salud correspondientes.

**ARTÍCULO 82: DE LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR LABORAL** El Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral desarrollará programas de medio ambiente, salud ocupacional, seguridad e higiene del trabajo, los cuales deberán ser cumplidos por todas las instancias de la institución.

#### **TÍTULO IV LA ASOCIACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS**

**ARTÍCULO 83:** Los servidores públicos del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral pueden constituir asociaciones con los objetivos descritos en el artículo siguiente.

**ARTÍCULO 84: DE LA ASOCIACIÓN** Las Asociaciones de Servidores Públicos son organizaciones permanentes de servidores públicos del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral, constituida para el estudio, mejoramiento, protección y defensa de sus respectivos intereses comunes, económicos y sociales.

**ARTÍCULO 85: DE SU FUNCIONAMIENTO** La existencia y el funcionamiento de la Asociaciones de Servidores Públicos del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral estarán sometidos a lo dispuesto en la Ley de Carrera Administrativa y su reglamentación.

**ARTÍCULO 86: DE LA AFILIACIÓN** Los servidores públicos incorporados al Régimen de Carrera Administrativa tienen el derecho de constituir libremente Asociaciones de Servidores Públicos del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral o dejar de pertenecer a la misma, si la misma ya está constituida. Ningún servidor público podrá ser obligado a formar parte de una u otra Asociación.

**ARTÍCULO 87: DE LOS FINES** Las Asociaciones de Servidores Públicos del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral tienen los siguientes fines: Velar porque se cumplan los derechos y obligaciones que la Ley de Carrera Administrativa y sus reglamentos confieren a los servidores públicos de la institución.

- a) Colaborar con la Administración del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral, cuando ésta lo requiera, para el mejor cumplimiento de sus funciones.
- b) Promover el mejoramiento profesional, cultural, moral y social de sus asociados.
- c) Prestar asesoramiento a sus miembros ante situaciones de conflictos individuales.
- d) Asumir la representación de sus afiliados en conflictos, controversias y reclamaciones que se presenten y demandar o reclamar en nombre de ellos en forma individual o colectiva.

**TÍTULO V****RETIROS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**ARTÍCULO 88: DE LA DESVINCULACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO EN PERIODO DE PRUEBA** La desvinculación del servicio público se hará cuando la evaluación del desempeño del servidor público durante el período de prueba resulte insatisfactorio o cuando durante el período de prueba resulte positivo en el examen de detección de consumo de drogas ilícitas.

**ARTÍCULO 89: DE LA RENUNCIA** El servidor público manifestará por escrito, en forma libre y espontánea su decisión de separarse permanentemente del cargo. La renuncia será aceptada por la autoridad nominadora.

**ARTÍCULO 90: DE LA DESTITUCIÓN** La destitución se aplicará como medida disciplinaria al servidor público por la reincidencia en el incumplimiento de deberes y por la violación de derechos y prohibiciones.

**ARTÍCULO 91: DE LA JUBILACIÓN O PENSIÓN POR INVALIDEZ** El servidor público podrá acogerse a la jubilación o a pensión por invalidez bajo las condiciones y términos establecidos en la Ley Orgánica de la Caja de Seguro Social.

**ARTÍCULO 92: REDUCCION DE FUERZA** El Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral podrá decretar un programa de reducción de fuerza siempre que cumpla con los requisitos establecidos en la Ley 9 de 20 de junio de 1994. Los servidores públicos afectados serán reducidos de acuerdo al orden establecido en la Ley.

**ARTÍCULO 93: FALLECIMIENTO DEL SERVIDOR PÚBLICO** En caso de fallecimiento del servidor público se le concederá a su beneficiario previamente designado el pago del último mes de sueldo. El reconocimiento de otras prestaciones se regirá por lo establecido en la Ley 10 de 20 de enero de 1998 que establece el procedimiento para entrega a familiares, de las prestaciones a que tuviere derecho.

**TÍTULO VI****DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DEL SERVIDOR PÚBLICO****CAPÍTULO I  
LOS DEBERES**

**ARTÍCULO 94: DE LOS DEBERES** Son deberes de los servidores públicos en general los siguientes:

1. Realizar personalmente las funciones propias del cargo, con la intensidad, responsabilidad, honradez, prontitud, cuidado y eficiencia que sean compatibles con sus fuerzas, aptitudes, preparación y destreza, en el tiempo y lugar estipulado;
2. Desempeñarse con conciencia ciudadana, honestidad y sentido de la misión social que debe cumplir como tal;
3. Asistir puntualmente al puesto de trabajo en condiciones psíquicas y físicas apropiadas para cumplir su labor;

1054  
2-03

4. Observar los principios morales y normas éticas, como parámetros fundamentales de orientación para el desempeño de sus funciones;
5. Cumplir y hacer cumplir las normas vigentes y las instrucciones provenientes de autoridad competente, a efecto de garantizar la seguridad y salud de los servidores públicos y los ciudadanos en general;
6. Informar, de inmediato, cualquier accidente o daño a la salud que sobrevenga durante la ejecución del trabajo, o en relación a éste, así como los que puedan causar riesgo a la seguridad o salud;
7. Evaluar a los subalternos con objetividad, atendiendo rigurosamente los parámetros establecidos;
8. Acatar las órdenes e instrucciones emanadas de los superiores que dirijan o supervisen las actividades del servicio correspondiente, siempre y cuando no contradigan los procedimientos establecidos en la Ley y no atenten contra su honra y dignidad;
9. Tratar con cortesía y amabilidad al público, superiores, compañeros y subalternos, empleando un vocabulario exento de expresiones despectivas o soeces;
10. Notificar a las instancias correspondientes cualquier hecho comprobado que pueda desprestigiar, dañar o causar perjuicio a la administración pública;
11. Atender los asuntos de su competencia dentro de los términos establecidos en la Ley y los reglamentos;
12. Cuidar, con la diligencia de un buen padre de familia, todos los bienes, útiles, materiales, herramientas, mobiliario y equipo confiados a su custodia, uso o administración;
13. Garantizar la prestación de servicios mínimos, en los casos en que la Constitución y la Ley otorguen el derecho a huelga y ésta se dé;
14. Resolver, dentro del término de treinta (30) días de efectuada la petición, consulta o queja hecha por cualquier ciudadano, siempre que ésta se presente por escrito, en forma respetuosa y el servidor público sea el competente para ello;
15. Guardar estricta reserva sobre la información o documentación que conozca por razón del desempeño de sus funciones, y que no esté destinada al conocimiento general;
16. Trabajar tiempo extraordinario cuando su superior lo solicite, cuando por siniestro ocurrido o riesgo inminente se encuentre en peligro la vida de las personas o la existencia misma del centro de trabajo;
17. Salvo instrucción superior en contrario y de acuerdo a los requisitos del cargo, asistir o mantenerse en el puesto de trabajo prestando el servicio en jornada extraordinaria hasta que llegue su reemplazo o concluya la gestión bajo su responsabilidad;
18. Informar a su superior para que lo declare impedido de la atención de un trámite administrativo que atañe a los familiares del servidor público hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad;
19. Informar en el plazo oportuno en caso de que se participe de un supuesto de nepotismo sobreveniente, para que se tomen las medidas correctivas;
20. Cumplir las normas vigentes de la Constitución, las leyes y los reglamentos.
21. Asistir al lugar de trabajo vestido apropiadamente, sin ir en contra del orden y la moral pública o que se menoscabe el prestigio del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral;
22. Actualizar en la Oficina Institucional de Recursos Humanos sus datos personales, de educación y otros de interés que deban reposar en su expediente personal;
23. Someterse a los exámenes médicos y de detección de drogas que requiera la Institución, de acuerdo al Programa que se establezca.

## CAPÍTULO II LOS DERECHOS

**ARTÍCULO 95: DE LOS DERECHOS** Todo servidor público del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral tendrá, independientemente de otros, los derechos siguientes:

1. Ejercer las funciones atribuidas a su cargo;
2. Tomar o disfrutar del descanso anual remunerado y vacaciones proporcionales;

3. Optar por licencias sin sueldo y especiales;
4. Recibir remuneración;
5. Percibir compensación por jornadas extraordinarias;
6. Recibir indemnización por reducción de fuerza, accidente de trabajo, o enfermedades profesionales;
7. Gozar de los beneficios, prestaciones y bonificaciones generales establecidos por la Constitución, las leyes y los reglamentos, y otros que decreta el Gobierno;
8. Participar en el programa de bonificaciones especiales, en caso de creación de inventos o metodologías que produzcan ahorros o mejoras en los servicios públicos;
9. Gozar de confidencialidad en las denuncias relativas al incumplimiento del régimen disciplinario por parte de terceros;
10. Solicitar y obtener resultados de informes, exámenes y demás datos personales en poder de la Dirección General de Carrera Administrativa o de la institución en la que labora y de los resultados generales de las evaluaciones de los recursos humanos del Estado o de alguna de sus dependencias;
11. Recurrir las decisiones de las autoridades administrativas;
12. Conocer y obtener sus evaluaciones periódicas;
13. Negociar colectivamente los conflictos y aquellos elementos del régimen de los servidores públicos que no se prohíban expresamente por ley.
14. Gozar de la jubilación;
15. Capacitarse y adiestrarse;
16. Trabajar en ambiente seguro, higiénico y adecuado;
17. Trabajar con equipo y maquinaria en buenas condiciones físicas y mecánicas;
18. Contar con implementos adecuados que garanticen su protección, salud y seguridad de acuerdo con la naturaleza de su trabajo, y sin que ello conlleve costo alguno para el servidor público;
19. Hacer las recomendaciones válidas para el mejoramiento del servicio, seguridad, salud y el mantenimiento de la buena imagen de la administración pública, en todo momento y en especial en caso de conflictos.
20. Gozar de los demás derechos establecidos en la Ley 9 de 1994 y en sus reglamentos;
21. Ejercer el derecho a huelga, de acuerdo con lo que establece la Ley 9 de 1994.

Estos derechos lo ejercerán de acuerdo con la Ley de Carrera Administrativa, sus reglamentos y el presente reglamento interno.

**ARTÍCULO 96: DE LOS DERECHOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA** Los servidores públicos de carrera administrativa además, tienen los siguientes derechos de acuerdo con la Ley 9 de 20 de junio de 1994 y sus reglamentos:

1. Estabilidad en su cargo.
2. Ascensos y traslados.
3. Participación en programas de rehabilitación o reeducación en caso de consumo de drogas ilícitas o de abuso potencial, o de alcohol.
4. Bonificación por antigüedad.
5. Optar por licencias con sueldos.
6. Integración en asociaciones para la formación y dignificación del servidor público.

### CAPÍTULO III PROHIBICIONES

**ARTÍCULO 97: DE LAS PROHIBICIONES** Con el fin de garantizar la buena marcha de la Institución, el logro de sus objetivos y el efectivo ejercicio de los derechos mencionados, queda prohibido al servidor público:

1. La exacción, cobro o descuento de cuotas o contribuciones para fines políticos a los servidores públicos aun con el pretexto de que son voluntarias.
2. Exigir la afiliación o renuncia a un determinado partido para poder optar a un puesto público o poder permanecer en el mismo.
3. Todo tipo de actividad proselitista o de propaganda política, tales como la fijación, colocación o distribución de anuncios o afiches a favor de candidatos a puestos de elección popular o partidos políticos, en las oficinas, dependencias y edificios públicos, así como el uso de emblemas, símbolos distintivos o imágenes de candidatos o partidos dentro de los edificios públicos.
4. Ordenar a los subalternos la asistencia a actos políticos de cualquier naturaleza, utilizar con este fin vehículos o cualesquiera otros recursos del Estado; o impedir la asistencia de los servidores públicos a este tipo de actos fuera de horas laborales;
5. Favorecer, impedir o influir, de cualquier forma, en la afiliación o desafiliación de las asociaciones de servidores públicos;
6. Alterar, retardar o negar injustificadamente el trámite de asuntos, o la prestación del servicio que le corresponde, de acuerdo a las funciones de su cargo;
7. Recibir pago o favores de particulares, como contribuciones o recompensas por la ejecución de acciones inherentes a su cargo;
8. Dar trato de privilegio a los trámites de personas naturales o jurídicas de familiares que pretendan celebrar contratos con la Nación, o que soliciten o exploten concesiones administrativas, o que sean proveedores o contratistas;
9. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o libar en horas de trabajo;
10. Consumir drogas ilícitas o de abuso potencial;
11. Abandonar el puesto de trabajo sin causa justificada y sin previo aviso al superior inmediato;
12. Atentar de palabra o de hecho, contra la dignidad de los superiores, subalternos o compañeros;
13. Incurrir en nepotismo;
14. Incurrir en acoso sexual;
15. Apropiarse ilegítimamente de materiales, equipo o valores de propiedad del Estado;
16. Establecer fueros o privilegios personales o discriminación por razón de raza, nacimiento, clase social, sexo, religión o ideas políticas;
17. Realizar o participar en huelgas prohibidas o declaradas ilegales, o incumplir con el requisito de servicios mínimos en las huelgas legales;
18. Desobedecer los fallos judiciales, los laudos arbitrales y las decisiones administrativas provenientes de las autoridades competentes respectivas;
19. Cobrar salario sin cumplir con su jornada de trabajo, salvo las excepciones contempladas en la Ley.

## TÍTULO VII PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS

**ARTÍCULO 98: PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS** Todo servidor público del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral podrá presentar peticiones, quejas o reclamaciones respetuosas por motivo de interés Institucional o particular en forma verbal o escrita, ante su jefe inmediato.

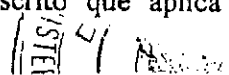
De no obtener respuesta o no estar satisfecho con la misma, el servidor público tendrá derecho a recurrir a las instancias superiores, en el plazo establecido.

## TÍTULO VIII RÉGIMEN DISCIPLINARIO

### CAPÍTULO I LAS FALTAS Y SANCIONES

**ARTÍCULO 99: DE LAS FALTAS** El servidor público que cometa una falta administrativa por el incumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 9 de 20 de junio de 1994, sus reglamentos y este reglamento interno será sancionado disciplinariamente sin perjuicio de su responsabilidad civil y penal proveniente del mismo hecho.

**ARTÍCULO 100: DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS** Las sanciones que se aplicarán por la comisión de una falta administrativa son las siguientes:

- a. **Amonestación verbal:** consiste en el llamado de atención en privado que aplica personalmente el superior inmediato al servidor público sobre su conducta. Informe de esta amonestación se envía al expediente personal en la Oficina Institucional de Recursos Humanos con constancia de recibo por parte del servidor amonestado.
- b. **Amonestación escrita:** consiste en el llamado de atención formal escrito que aplica personalmente el superior inmediato al servidor público sobre su conducta. 
- Copia de esta amonestación se envía al expediente personal en la Oficina Institucional de Recursos Humanos con constancia de recibo por parte del servidor amonestado.
- c. **Suspensión:** consiste en la suspensión del ejercicio del cargo sin goce de sueldo que aplica el superior inmediato al servidor público por reincidencia en faltas o la comisión de una falta grave. La sanción debe ser formalizada por resolución.
- d. **Destitución:** del cargo, consiste en la desvinculación permanente del servidor público que aplica la autoridad nominadora por la comisión de una de las causales establecidas en el régimen disciplinario o por la reincidencia en faltas administrativas.

**ARTÍCULO 101: DE LA CLASIFICACIÓN DE LA GRAVEDAD DE LAS FALTAS** De acuerdo a la gravedad de las faltas se clasifican en:

- **Faltas leves:** por el incumplimiento de disposiciones administrativas o de cualquier acto contrario a los deberes establecidos para mantener el orden y subordinación institucional.
- **Faltas graves:** tipificadas como la infracción de obligaciones o prohibiciones legalmente establecidas, relativas a preservar la competencia, lealtad, honestidad y moralidad de los actos públicos y privados que menoscabe el prestigio e imagen de la Administración Pública.
- **Faltas de máxima gravedad:** las conductas tipificadas en la ley 9 de 20 de junio de 1994 que admiten directamente la sanción de destitución.

La caducidad de las faltas leves será de un (1) año calendario, mientras que la caducidad de las faltas graves será de dos (2) años calendario.

**ARTÍCULO 102: DE LA APLICACIÓN PROGRESIVA DE SANCIONES** La violación de las normas de carácter disciplinario acarreará la aplicación de las sanciones enunciadas de modo progresivo, dependiendo de la gravedad de la falta.

**ARTÍCULO 103: DE LA APLICACIÓN DE LA SANCIÓN DE SUSPENSIÓN** El número de suspensiones no será mayor de tres (3) en el término de un (1) año laborable, ni sumar más de diez (10) días hábiles, durante el mismo periodo. Al servidor público que se exceda de este límite se le aplicará la sanción de destitución.

**ARTÍCULO 104: DE LA TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS** Para determinar las conductas que constituyan faltas administrativas se aplicarán los criterios del cuadro siguiente para orientar la calificación de la gravedad de las faltas así como la sanción que le corresponda.

#### FALTAS LEVES

| NATURALEZA DE LAS FALTAS                                                           | PRIMERA VEZ         | REINCIDENCIA                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Desobedecer las órdenes o instrucciones que impartan los superiores jerárquicos | Amonestación verbal | 1° Amonestación escrita<br>2° Suspensión dos (2) días<br>3° Suspensión tres (3) días<br>4° Suspensión cinco (5) días<br>5° Destitución |
| 2. Tratar con irrespeto y descortesía a los compañeros de trabajo y al público.    | Amonestación verbal | 1° Amonestación escrita<br>2° Suspensión dos (2) días<br>3° Suspensión tres (3) días<br>4° Suspensión cinco (5) días<br>5° Destitución |



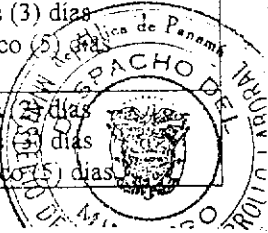
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                     |                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. Realizar actividades ajenas al ejercicio de las funciones del cargo, durante el horario de trabajo establecido.                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Amonestación verbal | 1° Amonestación escrita<br>2° Suspensión dos (2) días<br>3° Suspensión tres (3) días<br>4° Suspensión cinco (5) días<br>5° Destitución |
| 4. Abusar del uso del teléfono en asuntos no oficiales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Amonestación verbal | 1° Amonestación escrita<br>2° Suspensión dos (2) días<br>3° Suspensión tres (3) días<br>4° Suspensión cinco (5) días<br>5° Destitución |
| 5. Omitir el uso del carnet de identificación de la Institución.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Amonestación verbal | 1° Amonestación escrita<br>2° Suspensión dos (2) días<br>3° Suspensión tres (3) días<br>4° Suspensión cinco (5) días<br>5° Destitución |
| 6. Ignorar la limpieza general de los equipos, herramientas e instrumentos de trabajo que utilice el servidor público en el cumplimiento de sus funciones.                                                                                                                                                                                                                                                  | Amonestación verbal | 1° Amonestación escrita<br>2° Suspensión dos (2) días<br>3° Suspensión tres (3) días<br>4° Suspensión cinco (5) días<br>5° Destitución |
| 7. Abstenerse de cumplir las normas relativas al medio ambiente, la salud ocupacional, de seguridad e higiene del trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Amonestación verbal | 1° Amonestación escrita<br>2° Suspensión dos (2) días<br>3° Suspensión tres (3) días<br>4° Suspensión cinco (5) días<br>5° Destitución |
| 8. Abstenerse de utilizar durante la jornada de trabajo los implementos de seguridad necesarios y que le han sido suministrados para el desempeño de su labor en forma segura y eficiente.                                                                                                                                                                                                                  | Amonestación verbal | 1° Amonestación escrita<br>2° Suspensión dos (2) días<br>3° Suspensión tres (3) días<br>4° Suspensión cinco (5) días<br>5° Destitución |
| 9. Vender o comprar artículos, prendas, pólizas, rifas, chances, lotería y mercancía en general en los puestos de trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Amonestación verbal | 1° Amonestación escrita<br>2° Suspensión dos (2) días<br>3° Suspensión tres (3) días<br>4° Suspensión cinco (5) días<br>5° Destitución |
| 10. Asistir al lugar de trabajo vestido inadecuadamente, o en contra de la moral y el orden público o de manera que se menoscabe el prestigio de la institución.                                                                                                                                                                                                                                            | Amonestación verbal | 1° Amonestación escrita<br>2° Suspensión dos (2) días<br>3° Suspensión tres (3) días<br>4° Suspensión cinco (5) días<br>5° Destitución |
| 11. Asistir al lugar de trabajo sin el uniforme completo, cuando la institución lo ha establecido y mantener su apariencia personal adecuada.                                                                                                                                                                                                                                                               | Amonestación verbal | 1° Amonestación escrita<br>2° Suspensión dos (2) días<br>3° Suspensión tres (3) días<br>4° Suspensión cinco (5) días<br>5° Destitución |
| 12. No asistir puntualmente a su puesto de trabajo en el horario convenido.<br>13. Hasta tres tardanzas injustificadas de 1 a 10 minutos en un mes.<br>14. Hasta una tardanza injustificada de 10 minutos o más en un mes.<br>15. Hasta una ausencia injustificada al mes. También se considerará ausencia injustificada la omisión de registrar la asistencia a la entrada y salida de la jornada laboral. | Amonestación verbal | 1° Amonestación escrita<br>2° Suspensión dos (2) días<br>3° Suspensión tres (3) días<br>4° Suspensión cinco (5) días<br>5° Destitución |
| 16. Entorpecer las labores y todo acto que altere el orden y la disciplina en el lugar de trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Amonestación verbal | 1° Amonestación escrita<br>2° Suspensión dos (2) días<br>3° Suspensión tres (3) días                                                   |



|                                                                                                                      |                     |    |                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----|---------------------------|
|                                                                                                                      |                     | 4º | Suspensión cinco (5) días |
|                                                                                                                      |                     | 5º | Destitución               |
| 17. Ingerir alimentos frente al público.                                                                             | Amonestación verbal | 1º | Amonestación escrita      |
|                                                                                                                      |                     | 2º | Suspensión dos (2) días   |
|                                                                                                                      |                     | 3º | Suspensión tres (3) días  |
|                                                                                                                      |                     | 4º | Suspensión cinco (5) días |
|                                                                                                                      |                     | 5º | Destitución               |
| 18. Recabar cuotas o contribuciones entre el personal, salvo aquellas autorizadas.                                   | Amonestación verbal | 1º | Amonestación escrita      |
|                                                                                                                      |                     | 2º | Suspensión dos (2) días   |
|                                                                                                                      |                     | 3º | Suspensión tres (3) días  |
|                                                                                                                      |                     | 4º | Suspensión cinco (5) días |
|                                                                                                                      |                     | 5º | Destitución               |
| 19. Extralimitarse en la concesión del tiempo compensatorio al personal a su cargo.                                  | Amonestación verbal | 1º | Amonestación escrita      |
|                                                                                                                      |                     | 2º | Suspensión dos (2) días   |
|                                                                                                                      |                     | 3º | Suspensión tres (3) días  |
|                                                                                                                      |                     | 4º | Suspensión cinco (5) días |
|                                                                                                                      |                     | 5º | Destitución               |
| 20. Abandonar temporalmente el puesto de trabajo durante el horario de trabajo, sin la autorización correspondiente. | Amonestación verbal | 1º | Amonestación escrita      |
|                                                                                                                      |                     | 2º | Suspensión dos (2) días   |
|                                                                                                                      |                     | 3º | Suspensión tres (3) días  |
|                                                                                                                      |                     | 4º | Suspensión cinco (5) días |
|                                                                                                                      |                     | 5º | Destitución               |

FALTAS GRAVES:

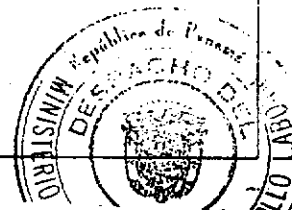
| NATURALEZA DE LAS FALTAS                                                                                                                                                              | PRIMERA VEZ          | REINCIDENCIA                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Permitir a sus subalternos que laboren en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas ilícitas o medicamentos que afecten su capacidad.                                        | Amonestación escrita | 1º Suspensión dos (2) días<br>2º Suspensión tres (3) días<br>3º Suspensión cinco (5) días<br>4º Destitución |
| 2. Desempeñar el cargo indecorosamente y observar una conducta en su vida privada que ofenda al orden, la moral pública y que menoscabe el prestigio de la Institución.               | Amonestación escrita | 1º Suspensión dos (2) días<br>2º Suspensión tres (3) días<br>3º Suspensión cinco (5) días<br>4º Destitución |
| 3. Uso indebido del carnet de identificación de la Institución.                                                                                                                       | Amonestación escrita | 1º Suspensión dos (2) días<br>2º Suspensión tres (3) días<br>3º Suspensión cinco (5) días<br>4º Destitución |
| 4. Dar lugar a pérdida o daño de bienes destinados al servicio, por omisión en el control o vigilancia. Además, deberá reembolsar el monto de la pérdida.                             | Amonestación escrita | 1º Suspensión dos (2) días<br>2º Suspensión tres (3) días<br>3º Suspensión cinco (5) días<br>4º Destitución |
| 5. No informar a su superior inmediato, con la mayor brevedad posible sobre enfermedades infecto - contagiosas, accidentes y lesiones que sufra dentro o fuera del puesto de trabajo. | Amonestación escrita | 1º Suspensión dos (2) días<br>2º Suspensión tres (3) días<br>3º Suspensión cinco (5) días<br>4º Destitución |
| 6. Tramitar asuntos de carácter oficial sin seguir el orden jerárquico establecido.                                                                                                   | Amonestación escrita | 1º Suspensión dos (2) días<br>2º Suspensión tres (3) días<br>3º Suspensión cinco (5) días<br>4º Destitución |
| 7. Irrespetar en forma grave a los superiores, subalternos o compañeros de trabajo y al público.                                                                                      | Amonestación escrita | 1º Suspensión dos (2) días<br>2º Suspensión tres (3) días<br>3º Suspensión cinco (5) días                   |



|                                                                                                                                                                                                         |                         |                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8. Utilizar el servicio telefónico de larga distancia con carácter particular. Además, deberá cancelar el monto de la llamada.                                                                          | Amonestación escrita    | 4° Destitución<br>1° Suspensión dos (2) días<br>2° Suspensión tres (3) días<br>3° Suspensión cinco (5) días<br>4° Destitución |
| 9. Celebrar reuniones sociales fuera de horas laborables en las instalaciones de la institución, sin previa autorización.                                                                               | Amonestación escrita    | 1° Suspensión dos (2) días<br>2° Suspensión tres (3) días<br>3° Suspensión cinco (5) días<br>4° Destitución                   |
| 10. Omitir la denuncia ante el superior inmediato de cualquier acto deshonesto del cual tenga conocimiento el servidor público, ya sea que esté involucrado un servidor público u otra persona natural. | Amonestación escrita    | 1° Suspensión dos (2) días<br>2° Suspensión tres (3) días<br>3° Suspensión cinco (5) días<br>4° Destitución                   |
| 11. El abandono del puesto de trabajo anterior a la hora establecida de finalización de labores.                                                                                                        | Amonestación escrita    | 1° Suspensión dos (2) días<br>2° Suspensión tres (3) días<br>3° Suspensión cinco (5) días<br>4° Destitución                   |
| 12. Desaprovechar por negligencia las actividades que se le ofrecen para su adiestramiento, capacitación o perfeccionamiento profesional.                                                               | Amonestación escrita    | 1° Suspensión dos (2) días<br>2° Suspensión tres (3) días<br>3° Suspensión cinco (5) días<br>4° Destitución                   |
| 13. Transportar en vehículos oficiales a personas ajenas a la institución sin la debida autorización.                                                                                                   | Amonestación escrita    | 1° Suspensión dos (2) días<br>2° Suspensión tres (3) días<br>3° Suspensión cinco (5) días<br>4° Destitución                   |
| 14. Hacer apuestas o juegos de azar en el ejercicio de sus funciones.                                                                                                                                   | Amonestación escrita    | 1° Suspensión dos (2) días<br>2° Suspensión tres (3) días<br>3° Suspensión cinco (5) días<br>4° Destitución                   |
| 15. No proveerle a los subalternos nuevos, las instrucciones específicas del puesto de trabajo.                                                                                                         | Amonestación escrita    | 1° Suspensión dos (2) días<br>2° Suspensión tres (3) días<br>3° Suspensión cinco (5) días<br>4° Destitución                   |
| 16. No informar a su superior inmediato sobre cualquier falta o error que haya llegado a su conocimiento por razones de su trabajo o de sus funciones y que afecte a la institución.                    | Amonestación escrita    | 1° Suspensión dos (2) días<br>2° Suspensión tres (3) días<br>3° Suspensión cinco (5) días<br>4° Destitución                   |
| 17. Encubrir u ocultar irregularidades o cualquier asunto que afecte la buena marcha de la Institución.                                                                                                 | Suspensión dos (2) días | 1° Suspensión tres (3) días<br>2° Suspensión cinco (5) días<br>3° Destitución                                                 |
| 18. Desatender los exámenes médicos que requiera la institución.                                                                                                                                        | Suspensión dos (2) días | 1° Suspensión (3) días<br>2° Suspensión (5) días<br>3° Destitución                                                            |
| 19. Marcar la tarjeta de asistencia de otro servidor público, o permitir que lo hagan a su favor.                                                                                                       | Suspensión dos (2) días | 1° Suspensión tres (3) días<br>2° Suspensión cinco (5) días<br>3° Destitución                                                 |
| 20. No permitirle a sus subalternos participar en los programas de bienestar del servidor público y de relaciones laborales.                                                                            | Suspensión dos (2) días | 1° Suspensión tres (3) días<br>2° Suspensión cinco (5) días<br>3° Destitución                                                 |
| 21. Hacer uso del tiempo compensatorio sin                                                                                                                                                              | Suspensión dos          | 1° Suspensión tres (3) días                                                                                                   |



|                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                |                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------|
| la debida autorización.                                                                                                                                                                                                                                                   | (2) días                  | 2°<br>3°       | Suspensión cinco (5) días<br>Destitución                             |
| 22. Solicitar o recibir bonificaciones u otros emolumentos de otras entidades públicas cuando preste servicio en éstas.                                                                                                                                                   | Suspensión dos (2) días   | 1°<br>2°<br>3° | Suspensión tres (3) días<br>Suspensión cinco (5) días<br>Destitución |
| 23. La sustracción de la Institución sin previa autorización de documentos, materiales y/o equipo de trabajo.                                                                                                                                                             | Suspensión dos (2) días   | 1°<br>2°<br>3° | Suspensión tres (3) días<br>Suspensión cinco (5) días<br>Destitución |
| 24. Utilizar equipo de la institución bajo efecto de bebidas alcohólicas o drogas ilícitas.                                                                                                                                                                               | Suspensión dos (2) días   | 1°<br>2°<br>3° | Suspensión tres (3) días<br>Suspensión cinco (5) días<br>Destitución |
| 25. Permitir el manejo de vehículos de la institución a servidores públicos o personas no autorizadas.                                                                                                                                                                    | Suspensión dos (2) días   | 1°<br>2°<br>3° | Suspensión tres (3) días<br>Suspensión cinco (5) días<br>Destitución |
| 26. Negarse a cooperar, obstruir o interferir en una investigación oficial.                                                                                                                                                                                               | Suspensión dos (2) días   | 1°<br>2°<br>3° | Suspensión tres (3) días<br>Suspensión cinco (5) días<br>Destitución |
| 27. Desobedecer, sin causa justificada y en perjuicio de la institución, las instrucciones impartidas para el desempeño de una tarea o actividad específica.                                                                                                              | Suspensión dos (2) días   | 1°<br>2°<br>3° | Suspensión tres (3) días<br>Suspensión cinco (5) días<br>Destitución |
| 28. Extralimitarse en sus funciones y por la actuación u omisión negligente de sus responsabilidades.                                                                                                                                                                     | Suspensión dos (2) días   | 1°<br>2°<br>3° | Suspensión tres (3) días<br>Suspensión cinco (5) días<br>Destitución |
| 29. Incumplir las normas establecidas sobre el otorgamiento de vacaciones del personal a su cargo.                                                                                                                                                                        | Suspensión dos (2) días   | 1°<br>2°<br>3° | Suspensión tres (3) días<br>Suspensión cinco (5) días<br>Destitución |
| 30. No tramitar la solicitud de capacitación de un subalterno.                                                                                                                                                                                                            | Suspensión dos (2) días   | 1°<br>2°<br>3° | Suspensión tres (3) días<br>Suspensión cinco (5) días<br>Destitución |
| 31. Utilizar su cargo o influencia oficial, para coaccionar a alguna persona en beneficio propio o de terceros.                                                                                                                                                           | Suspensión dos (2) días   | 1°<br>2°<br>3° | Suspensión tres (3) días<br>Suspensión cinco (5) días<br>Destitución |
| 32. Promover o participar en peleas con o entre servidores públicos.                                                                                                                                                                                                      | Suspensión dos (2) días   | 1°<br>2°<br>3° | Suspensión tres (3) días<br>Suspensión cinco (5) días<br>Destitución |
| 33. Utilizar al personal, equipo o vehículos de la institución en trabajos para beneficio propio o de terceros.                                                                                                                                                           | Suspensión dos (2) días   | 1°<br>2°<br>3° | Suspensión tres (3) días<br>Suspensión cinco (5) días<br>Destitución |
| 34. Recibir o solicitar propinas o regalos de suplidores por compras o servicios que requiera la institución.                                                                                                                                                             | Suspensión cinco (5) días | 1°<br>2°       | Suspensión diez (10) días<br>Destitución                             |
| 35. No aplicar objetivamente la evaluación del desempeño o el régimen disciplinario, al personal subalterno a su cargo.                                                                                                                                                   | Suspensión cinco (5) días | 1°<br>2°       | Suspensión diez (10) días<br>Destitución                             |
| 36. No trabajar en tiempo extraordinario o mantenerse en su puesto de trabajo hasta que llegue su reemplazo o concluya la gestión bajo su responsabilidad o por siniestro o riesgo inminente se encuentre en peligro la vida de persona o la seguridad de la Institución. | Suspensión cinco (5) días | 1°<br>2°       | Suspensión diez (10) días<br>Destitución                             |



|                                                                                                                                                                                      |                           |                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------|
| 37. Introducir o portar armas de cualquier naturaleza durante las horas de trabajo, salvo que se cuente con autorización para ello.                                                  | Suspensión diez (10) Días | 1º Destitución |
| 38. Cobrar salario sin cumplir con su horario de trabajo establecido.                                                                                                                | Suspensión diez (10) días | 1º Destitución |
| 39. Discriminar por cualquier motivo.                                                                                                                                                | Suspensión diez (10) días | 1º Destitución |
| 40. Presentar certificados falsos que le atribuyan conocimientos, cualidades, habilidades, experiencias o facultades para la obtención de nombramientos, ascensos, aumentos y otros. | Suspensión diez (10) días | 1º Destitución |

**FALTAS DE MAXIMA GRAVEDAD**

| NATURALEZA DE LA FALTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | PRIMERA VEZ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1. La exacción, cobro o descuento de cuotas o contribuciones para fines políticos a los servidores públicos aun a pretexto de que son voluntarias.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Destitución |
| 2. Exigir la afiliación o renuncia a un determinado partido para poder optar a un puesto público o poder permanecer en el mismo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Destitución |
| 3. Todo tipo de actividad proselitista o de propaganda política; tales como la fijación, colocación o distribución de anuncios o afiches a favor de candidatos o partidos políticos en las oficinas, dependencias y edificios públicos, así como el uso de emblemas, símbolos distintivos o imágenes de candidatos o partidos dentro de los edificios públicos, por parte de los servidores públicos, salvo lo que en sus despachos o curules identifica a la representación política del funcionario electo popularmente. | Destitución |
| 4. Ordenar a los subalternos la asistencia a actos políticos de cualquier naturaleza, o utilizar con este fin vehículos o cualesquiera otros recursos del Estado, o impedir la asistencia de los servidores públicos a este tipo de actos fuera de horas laborales.                                                                                                                                                                                                                                                        | Destitución |
| 5. Favorecer, impedir o influir, de cualquier forma, en la afiliación o desafiliación de las asociaciones de servidores públicos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Destitución |
| 6. Alterar, retardar o negar injustificadamente el trámite de asuntos, o la prestación del servicio que le corresponde, de acuerdo a las funciones de su cargo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Destitución |
| 7. Recibir pago indebido por parte de particulares, como contribuciones o recompensas por la ejecución de acciones inherentes a su cargo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Destitución |
| 8. Dar trato de privilegio a los trámites de personas naturales o jurídicas de familiares que pretendan celebrar contratos con la Nación, o que soliciten o exploten concesiones administrativas, o que sean proveedores o contratistas de las mismas.                                                                                                                                                                                                                                                                     | Destitución |
| 9. Incurrir en nepotismo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Destitución |
| 10. Incurrir en acoso sexual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Destitución |
| 11. Apropiarse ilegítimamente de materiales, equipo o valores de propiedad del Estado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Destitución |
| 12. No guardar rigurosa reserva de la información o documentación que conozca por razón del desempeño de sus funciones, y que no esté destinada al conocimiento general.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Destitución |
| 13. No asistir o no mantenerse en el puesto de trabajo prestando el servicio en jornada extraordinaria hasta que llegue su reemplazo, o concluya la gestión bajo su responsabilidad, salvo instrucción superior en contrario y de acuerdo a los requisitos del cargo.                                                                                                                                                                                                                                                      | Destitución |
| 14. Realizar o participar en huelgas prohibidas o declaradas ilegales, o incumplir con el requisito de servicios mínimos en las huelgas legales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Destitución |
| 15. Desobedecer los fallos judiciales, los laudos arbitrales y las decisiones administrativas provenientes de las autoridades competentes respectivas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Destitución |
| 16. Obtener en dos (2) evaluaciones ordinarias consecutivas un puntaje no satisfactorio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Destitución |

## CAPÍTULO II EL PROCESO DISCIPLINARIO

**ARTÍCULO 105: DE LA INVESTIGACIÓN QUE PRECEDE A LA APLICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS** La aplicación de sanciones disciplinarias deberá estar precedida por una investigación realizada por la Oficina Institucional de Recursos Humanos o la Oficina Anticorrupción, destinada a esclarecer los hechos que se le atribuyen al servidor público, en la cual se permita a éste ejercer su derecho a defensa.

**PARÁGRAFO:** Copias de los documentos de la investigación realizada y los documentos mediante los cuales se establezca las sanciones disciplinarias, se registrarán y archivarán en el expediente del servidor.

**ARTÍCULO 106: DEL PROCESO DE LA INVESTIGACIÓN** La investigación sumaria de los hechos que conlleven a la aplicación de sanciones disciplinarias al servidor público, deberá practicarse con la mayor celeridad de manera que se cumplan los plazos establecidos para la presentación del informe.

En caso de faltas administrativas que conlleven la aplicación de sanción de amonestación escrita o suspensiones, el informe se remitirá al superior jerárquico que solicita la imposición de las sanciones.

En caso de faltas administrativas que conlleven a la aplicación de sanción de destitución, la Oficina Institucional de Recursos Humanos y el superior jerárquico presentarán el informe a la *Autoridad nominadora*, expresando sus recomendaciones.

**ARTÍCULO 107: DEL INFORME SOBRE LA INVESTIGACIÓN** Rendido el informe si se encuentra que los hechos están demostrados y se ha cumplido con el procedimiento establecido se procederá a aplicar la sanción.

**ARTÍCULO 108: DE LA SEPARACIÓN PROVISIONAL Y EL REINTEGRO** Con el fin de asegurar la armonía y seguridad del ambiente laboral, cuando sea necesario *La autoridad nominadora* podrá separar provisionalmente al servidor público durante el periodo de la investigación. Cuando la investigación realizada demuestre que no existen causales de destitución, el servidor público se reincorporará a su cargo y recibirá las remuneraciones dejadas de percibir durante la separación.

**ARTÍCULO 109: DE LOS RECURSOS** El servidor público sancionado podrá hacer uso de los recursos de reconsideración o de apelación, según correspondan dentro de los términos establecidos en las leyes.

## TÍTULO VIII DISPOSICIONES ESPECIALES

**ARTÍCULO 110: DE LA DIVULGACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO** Este Reglamento Interno será divulgado por la Oficina Institucional de Recursos Humanos a todos los servidores públicos del Ministerio de trabajo y Desarrollo Laboral sin excepción en el proceso de inducción, al igual que la Ley 9 de 20 de junio de 1994 y el Decreto 222 de 12 de septiembre de 1997 que la reglamenta. El desconocimiento de sus disposiciones no exonerará al servidor del obligatorio cumplimiento.

*República de Panamá*

**ARTÍCULO 111: DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO INTERNO**

Reglamento Interno podrá ser modificado por *la máxima autoridad*, previa consulta a la Dirección General de Carrera Administrativa. Las modificaciones se efectuarán a través de una resolución emitida por *la máxima autoridad* y serán comunicadas oficialmente por la Oficina Institucional de Recursos Humanos.

**ARTÍCULO 112: DE LA VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO** Este Reglamento Interno comenzará a regir a partir del \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2002 y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

**ARTICULO SEGUNDO:** Esta Resolución empezará a regir a partir del día \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_ de dos mil dos (2002).

**NOTIFIQUESE Y CUMPLASE**

Dado en la ciudad de Panamá, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_ de dos mil dos (2002).

**JOAQUIN JOSE VALLARINO III**  
Ministro de Trabajo y Desarrollo Laboral

**JAIME MORENO DIAZ**  
Viceministro de Trabajo y Desarrollo Laboral

**INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES**  
**RESOLUCION N° 1-2003-J.D.**  
(De 21 de enero de 2003)

“Por la cual se modifican los artículos 2°, 7°, 8° y 15° de la Resolución No. 11-97 J. D. de 29 de abril de 1997, la cual se reglamenta el Deporte Competitivo y de Alto Rendimiento en la República de Panamá”.

**LA JUNTA DIRECTIVA DEL**  
**INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES**  
en uso de sus facultades legales y reglamentarias,

**CONSIDERANDO:**

Que conforme lo dispone el artículo 9 de la Ley 16 de 3 de mayo de 1995, “Por la cual se reorganiza el Instituto Nacional de Deportes”, corresponde a la Junta Directiva del Instituto Nacional de Deportes reglamentar la organización y funcionamiento de todas las asociaciones deportivas establecidas o que se establezcan en el territorio nacional, cualquiera que sea su denominación, determinando el campo de autoridad y responsabilidad que les corresponde.

Que corresponde al Instituto Nacional de Deportes, como máximo organismo del deporte, la función primordial de orientar , fomentar , dirigir y coordinar

las actividades deportivas en el territorio nacional, para contribuir a la cabal y armónica formación espiritual, corporal y moral del hombre panameño, a fin de hacerlo más apto en el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes, como parte de la sociedad y como ciudadano.

Que el Director General del Instituto Nacional de Deportes, en sesión celebrada el día lunes 20 de enero del 2002, sometió a consideración de la Junta Directiva del Instituto Nacional de Deportes, la incorporación de las ligas profesionales en los artículos 2°, 7°, 8° y la modificación del artículo 15° de la Resolución No.11-97 J.D. de 29 de abril de 1997, que reglamenta el Deporte Competitivo y de Alto Rendimiento en la República de Panamá.

Que la incorporación de las Ligas Profesionales en la estructura del Deporte Competitivo y de Alto Rendimiento constituye un aporte valioso para la integración y desarrollo deportivo – cultural de nuestras ligas nacionales, con la intención de hacer cualquier disciplina deportiva en una verdadera profesión, ya que este sector representa un potencial económico para el Deporte Panameño.

Que por las consideraciones que anteceden, la Junta Directiva del Instituto Nacional de Deportes, en uso de sus facultades legales y reglamentarias;

#### RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: El Artículo 2° de la Resolución No. 11-97 de 29 de abril de 1997, quedará así:

“Artículo 2°: El Deportes Competitivo y de Alto Rendimiento, se regirá por organizaciones deportivas de conformidad con el siguiente orden jerárquico: Federaciones u Organizaciones Deportivas Nacionales, Ligas Deportivas Provinciales, Ligas Profesionales si las hubiesen y Distritoriales de Corregimiento de Clubes o Equipos Deportivos. Estas entidades funcionarán y se desarrollarán bajo la supervisión, orientación y coordinación del Instituto Nacional de Deportes conforme a lo establecido en la Ley 16 de 3 de mayo de 1995, en la presente Resolución, sus estatutos debidamente aprobados, reglamentos, resoluciones y normas técnico-administrativas que el Instituto Nacional de Deportes imparta”.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El Artículo 7° de la Resolución No. 11-97 de 29 de abril de 1997, quedará así:

**“Artículo 7°:** Las Federaciones y Organizaciones Deportivas Nacionales, Ligas deportivas Provinciales, Ligas Profesionales si las hubiesen y Distritoriales de Corregimiento de Clubes o equipos deportivos y demás organizaciones deportivas afiliadas, tendrán la obligación de acatar todas las normas establecidas en la Ley 16 de 3 de mayo de 1995, en la presente Resolución, sus reglamentaciones, resoluciones y demás disposiciones legales que emitan los organismos deportivos superiores, siguiendo el estricto orden jerárquico. El Instituto Nacional de Deportes será el encargado, en representación del Estado, de velar por su estricto cumplimiento”.

**ARTÍCULO TERCERO:** El Artículo 8° de la Resolución No. 11-97 de 29 de abril de 1997, quedará así:

**“Artículo 8°:** Las Ligas Deportivas Provinciales, Ligas Profesionales si las hubiesen, Distritoriales de Corregimiento y agruparán a las Ligas y Clubes de un mismo deporte y su jurisdicción estará determinada por la división territorial de la República de Panamá”.

**ARTÍCULO CUARTO:** El Artículo 15° de la Resolución No. 11-97 de 29 de abril de 1997, quedará así:

**“Artículo 15°:** La Junta Directiva de cada Federación u Organización Deportiva Nacional estará constituida de acuerdo a lo que establezca su estatuto o en su defecto por un (1) Presidente, un (1) Vicepresidente, un (1) Secretario, un (1) Fiscal y dos (2) Vocales. Será elegida por un período de cuatro (4) años, por los presidentes o los delegados de las Ligas Provinciales y Ligas Profesionales si las hubiesen, o por sus respectivos delegados quién deberá ser miembro de la Junta Directiva”.

**ARTÍCULO QUINTO:** Esta Resolución modifica los artículos 2°, 7°, 8° y 15° de la Resolución No.11-97 de 29 de abril de 1997.

**ARTÍCULO SEXTO:** Esta Resolución entrará a regir a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Ley 16 del 3 de mayo de 1995.

Dado en la ciudad de Panamá a los veintiún (21) días del mes de enero de dos mil tres (2003).

### CÚMUNIQUESE Y CÚMPLASE

**DORIS ROSAS DE MATA**  
Ministra de Educación  
Presidenta de la Junta Directiva del  
Instituto Nacional de Deportes

**ROBERTO ARANGO CHIARI**  
Director General y Secretario de  
la Junta Directiva del Instituto  
Nacional de Deportes

**VIDA OFICIAL DE PROVINCIA**  
**CONSEJO MUNICIPAL DE LAS PALMAS**  
**ACUERDO N° 48**  
(De 30 de diciembre de 2002)

MEDIANTE EL CUAL EL CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LAS PALMAS DECRETA EL DÍA 8 DE FEBRERO DÍA FERIADO POR CELEBRAR LA FUNDACION DEL MISMO.

EL CONSEJO MUNICIPAL DEL LAS PALMAS EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES:

### CONSIDERANDO:

- 1- Que el 8 de febrero se celebra la fundación del Distrito de Las Palmas.
- 2- Que existe una organización cívica que resalta esta fecha con actividades culturales, folklóricas, resaltando lo nuestro.
- 3- Que el Municipio y demás instituciones se involucran en las mismas.

### ACUERDA:

Decretar el 8 de febrero día feriado en el Distrito de Las Palmas

DADO EN EL CONSEJO MUNICIPAL DE LAS PALMAS A LOS TREINTA DIAS  
DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2002.

RUBEN ORTIZ  
Presidente Consejo Municipal

SANCIONADO POR:  
DANIS M. MONTEMAYOR  
Alcaldesa Municipal

**CONSEJO MUNICIPAL DE PUERTO ARMUELLES, CHIRIQUI**  
**ACUERDO Nº 2**  
**(De 15 de enero de 2003)**

Por medio del cual el Consejo Municipal del Distrito de Barú establece, que se deposite en el Banco Nacional, a la cuenta de cada una de las Juntas Comunales que componen el Distrito de Barú, las partidas asignadas en el Presupuesto Municipal para su administración.

EL CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE BARU EN PLENO USO DE SUS FACULTADES LEGALES QUE LE CONFIERE LA LEY; Y:

**CONSIDERANDO:**

1. Que en el Presupuesto Municipal se le asigna a cada una de las Juntas Comunales que conforman al Distrito de Barú, la partida correspondiente para su funcionamiento o inversión en obras sociales.
2. Que en la ejecución de las partidas presupuestaria asignadas, las Juntas Comunales se han visto afectadas por el trámite burocrático que se da; lo que impide solucionar de forma expedita determinados casos.
3. Que las partidas presupuestarias que el municipio asigna a cada Junta Comunal significa una fuente de ingreso que puede ser administrada de forma directa por las misma.

**ACUERDA:**

**ARTICULO PRIMERO:** Establecer, que la partida presupuestaria anual asignadas a las Juntas Comunales, se depositen en la cuenta de cada una de ellas en el Banco Nacional para su administración y ejecución de forma mensual y cuyo depósito deberá hacerse antes del día diez de cada mes.

**ARTICULO SEGUNDO:** Este acuerdo rige a partir de su sanción.

DADO EN EL SALON DE ACTOS DEL CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE BARU A LOS QUINCE (15) DIAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL TRES  
(2003).

H.R. DANIEL PIMENTEL  
Presidente  
Consejo Municipal de Barú

LUIS CARLOS ACOSTA E.  
Secretario  
Consejo Mpal. de Barú

ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE BARU, PUERTO ARMUELLES, 15 DE ENERO DEL AÑO 2003.

FRANKLIN VALDES PITTI  
ALCALDE MUNICIPAL DEL DISTRITO DE BARU

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

NOTA: Se deja constancia que este Acuerdo se pasó por insistencia, debido a que fué enviado al señor Alcalde para su sanción y éste se Negó a firmarlo; por tal razón el mismo empieza a regir luego de pasar por segunda vez ante el pleno, y ser aprobado nuevamente.

H.R. DANIEL PIMENTEL

LUIS CARLOS ACOSTA  
Secretario

AVISOS

**AVISO AL PUBLICO**  
De acuerdo a lo establecido en el Artículo 777 del Código de Comercio, yo, **JAIME CHUNG YE**, con cédula de identidad personal N° 8-758-1916, vecino de esta ciudad, hago constar e informo que he vendido el establecimiento comercial denominado **SUPER MERCADO SIGLO NUEVO**, ubicado en el corregimiento de Juan Díaz, Vía José Agustín Arango, Altos del Hipódromo, Calle Cerro Viento N° 165, a la joven **BEATRIZ CHUNG YIN**, con cédula de identidad personal N° 8-781-

2418, vecina de esta ciudad.  
Jaime Chung Ye  
8-758-19160  
L- 488-048-46  
Segunda publicación

**AVISO DE VENTA**  
Para dar cumplimiento con el Artículo 777 del Código de Comercio informo que el establecimiento comercial conocido como **SARIGUA DESIGN STUDIO**, ubicado en el corregimiento de San Francisco, provincia de Panamá, de propiedad del señor **FRANCISCO LUIS CEDENO**

**GONZALEZ**, con cédula de identidad personal 6-83-590, pasa a constituirse en persona jurídica, **SARIGUA DESIGN STUDIO, S.A.**  
L- 488-562-17  
Segunda publicación

**AVISO**  
De acuerdo a lo que establece el Artículo 777 del Código de Comercio anuncio al público que mediante escritura pública número 6080, de la Notaría Segunda del Circuito de Panamá he vendido el establecimiento comercial denominado **LAVANDERIA Y**

**LAVAMATICO LA MANZANA ROJA**, ubicado en Ave. Santa Elena, Urbanización Altos del Romeral, Calle Navarro, lotes N° 237 y 238, corregimiento de Parque Lefevre, al señor **CHENG JIN HUI**, con cédula de identidad personal número E-8-71660.  
Atentamente,  
Chung Kwok Chong  
E-8-64860  
L- 488-459-23  
Segunda publicación

**COMUNICADO**  
Yo **BAU LOO SUEN DE CHONG**, con cédula de identidad personal N-17-328, comunico mi decisión

de traspasar el negocio denominado **MINI SUPER WILLIAMS**, con registro comercial N° 0476, al señor **WILLIAM S ANTONIO PAU WU**, con cédula de identidad personal 8-781-187.  
Panamá, 3 de febrero de 2002.  
Bau Loo Suen de Chong  
L- 488-556-27  
Segunda publicación

**AVISO**  
Para dar cumplimiento a lo que establece el Artículo N° 777 del Código de Comercio, aviso al público en general

que he traspasado mi establecimiento comercial denominado "**BAR ABEYMAR**", ubicado en Barriada Los Rosales, distrito de Los Santos, provincia de Los Santos, al señor **JOSE ISABEL FLORES**, con cédula de identidad personal N° 7-85-505 a partir de esta publicación. El que traspasa: **LUIS ABDIEL MENDIETA RIOS** Cédula N° 6-83-201. L- 488-476-24 Segunda publicación

**AVISO**  
Yo, **LUIS ANIBAL NIÑO GALVAN**, cedula 8-367-535, traspaso licencia comercial 2003-204 del negocio **GAME MASTERS**, ubicado en local B48 Centro Comercial Los Andes a **ALEXIS ARMANDO QUIEL QUIJADA**, cedula 2-714-1638, cumpliendo con el Artículo 777 del Código de Comercio. L- 488-517-38 Segunda publicación

**AVISO**  
Aviso al público yo, **SUSANA CHANG**, con cédula de identidad personal 8-326-644, comunico mi decisión de traspasar el negocio denominado **SUPERMERCADO ALTA VISTA**, con registro comercial N° 51886, al señor **CHU SAW WAN KAM**, con cédula de identidad

personal PE-9-890. Panamá, 10 de febrero de 2003. Susana Liao Chang L- 488-212-01 Segunda publicación

Panamá, 10 de febrero de 2003  
**AVISO**  
Para dar cumplimiento al Artículo 777 del Código de Comercio, yo **BELARMINO SALAZAR DOMINGUEZ**, con cédula 7-106-920 hago del conocimiento del público que he traspasado mi negocio denominado **ABARROTERIA Y CANTINA TONY**, licencia comercio tipo "B" N° 22260, ubicada en Corona, San Carlos, calle principal, a la señora **MARIA DEL CARMEN LASSO DE MOCK**, con cédula 8-496-112, quien operará con la razón comercial **MINI SUPER Y CANTINA CORONA**.  
Atentamente  
Belarmino Salazar Domínguez  
L- 488-607-87  
Primera publicación

Panamá, 10 de febrero de 2003  
**AVISO**  
**BARCIA OTERO Y YAU, S.A.** con R.U.C. 20195-11-183311, D.V. 08, con patente comercial tipo B, "**FARMACIA EL CRUCE**" N° 31579, va a cambiar de persona jurídica a persona natural, pero

va a seguir con el mismo nombre de la patente "**FARMACIA EL CRUCE**". L- 488-543-04 Primera publicación

**AVISO AL PUBLICO**  
Para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 777 del Código de Comercio, se avisa al público que el negocio denominado **MERCADITO LA EXITOSA**, ubicado en Vía José Agustín Arango, Jardín Olímpico, edificio D, local 109, corregimiento de Juan Díaz, distrito de Panamá, de propiedad de **ERNESTO LO WONG**, con cédula de identidad personal 8-482-447, ha sido traspasado a **JORGE CHEN CHEUNG**, con cédula de identidad personal PE-4-845, el mencionado negocio estaba amparado con el registro comercial 2000-5252, del 21 de agosto de 2000 y por lo tanto es el nuevo propietario.  
Ernesto Lo Wong  
8-482-447  
L- 488-615-89  
Primera publicación

**AVISO AL PUBLICO**  
Para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 777 del Código de Comercio, se avisa al público que el negocio denominado **MINI**

**SUPER GRACIELA**, ubicado en Ave. Méjico y Calle 27 Este edificio Azteca, corregimiento de Calidonia, distrito de Panamá, de propiedad de **GRACIELA HERNANDEZ DE RAMOS**, con cédula de identidad personal 2-76-526, ha sido traspasado a **JORGE CHAN CHOI**, con cédula de identidad personal 8-176-142, el mencionado negocio estaba amparado con el registro comercial 2059, del 5 de octubre de 1995 y por lo tanto es el nuevo propietario.  
Graciela Hernández de Ramos  
2-76-526  
L- 488-615-97  
Primera publicación

**AVISO AL PUBLICO**  
Para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 777 del Código de Comercio, se avisa al público que el negocio denominado **BAR BILLAR DEPORTE CALLE CENTRAL**, ubicado en Calle Central 598, Edificio Meter. Local 3, entrada de Calzada Larga, corregimiento de Alcalde Díaz y Las Cumbres, distrito de Panamá, de propiedad de **OLGA DEL ROSARIO TORRES DE CHAU**, con cédula de identidad personal 1-15-11, fue traspasado a **ANA MARIA BUGLIONE DE**

**CHUNG**, con cédula de identidad personal 8-383-583 y esta a su vez se lo trasasa **FRANCISCO FUNG NG**, con cédula de identidad N-17-657 por medio de la escritura pública 2639 del 30 de abril de 2001, expedida en la Notaría Duodécima de Circuito de Panamá el negocio se ha de denominar **BAF BILLAR CALLE CENTRAL**.  
Francisco Fung Ng  
N-17-657  
L- 488-616-02  
Primera publicación

**AVISO DE CONVOCATORIA**  
**LA LCDA. MIGDALIA NUÑEZ BRANDAO JUEZ PRIMERA SUPLENTE DEL CIRCUITO DE HERRERA**, su Secretaria **AD-HOC LCDA. MELISSA MORENO SOLIS** por medio de presente **AVISO DE CONVOCATORIA**,  
**HACE SABER**  
Que en la **SOLICITUD DE CONVOCATORIA JUDICIAL DE JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS** presentada por los señores **JUAN ANTONIO RODRIGUEZ VILLARREAL**, **JORGE LUIS PEREZ RODRIGUEZ** y **MARCELINEA MERCEDES GIRON CENTELLA**, se ha dictado una resolución cuya parte resolutive es de tenor siguiente.

**J U Z G A D O  
PRIMERO DEL  
CIRCUITO DE  
HERRERA.**

Chitré, treinta y uno  
(31) de diciembre de  
dos mil dos (2002).-  
AUTO NUMERO  
1,200.-

**V I S T O S :**

.....

En estas  
condiciones, el  
suscrito JUEZ  
PRIMERO DEL  
CIRCUITO DE  
HERRERA,  
administrando justicia  
en nombre de la  
República y por  
autoridad de la Ley,  
ACEPTA LA  
S O L I C I T U D  
PRESENTADA POR  
LOS SEÑORES  
JUAN ANTONIO  
RODRIGUEZ  
VILLARREAL,  
JORGE LUIS PEREZ  
RODRIGUEZ Y  
MARCELINA  
MERCEDES GIRON

CENTELLA y en  
consecuencia  
RESUELVE:

1.- CONVOCAR a  
Junta General de  
Accionistas de la  
Sociedad TAXI  
CENTRO sociedad  
anónima  
debidamente inscrita  
en Registro Público  
en la Ficha Nº  
279118, Rollo 40324,  
Imagen 0002 de la  
Sección de Personas  
Mercantil.-  
2.- ORDENA que la  
presente  
convocatoria judicial  
se notifique mediante  
avisos publicados por  
tres (3) días  
consecutivos en dos  
(2) diarios de gran  
circulación en el  
domicilio de la  
sociedad o de la  
ciudad de Panamá,  
indicando que las  
fechas de la  
celebración de la  
Asamblea será el día  
doce (12) de febrero

de 2,003 a las nueve  
(9) de la mañana,  
con el siguiente  
orden del día.-

1.- La sustitución de  
sus actuales  
directivos por las  
personas que  
resulten elegidas para  
ocupar esos cargos  
según la decisión  
mayoritaria de los  
accionistas  
asistentes al acto.-  
2.- Que se someta a  
consideración los  
asistentes el recono-  
cimiento de la Junta  
Directiva que ha  
venido funcionando  
desde el mes de  
enero de 2,001 hasta  
el mes de agosto de  
2,002, además la  
destitución y susti-  
tución de todos los  
dignatarios actuales  
de la sociedad,  
según sea la decisión  
mayoritaria de los  
accionistas  
asistentes al acto.-  
Se tiene al todo.

MELITO JOSE  
GONZALEZ como  
apoderado Judicial de  
los señores JUAN  
ANTONIO  
RODRIGUEZ  
VILLARREAL,  
JORGE LUIS PEREZ  
RODRIGUEZ Y  
MARCELINA  
MERCEDES GIRON  
CENTELLA, en los  
términos del poder  
conferidos y con las  
facultades otorgadas  
por la Ley.-  
FUNDAMENTO DE  
D E R E C H O :  
ARTICULO 420 del  
Código de Comercio  
conforme fue  
reformado por el  
artículo 39 del  
Decreto de Gabinete  
Nº 247 de 16 de junio  
de 1970.-  
NOTIFIQUESE Y  
CUMPLASE.- EL  
JUEZ, LCDO. JUAN  
FRANCISCO  
CASTILLO. LA  
SECRETARIA,  
LCDA. MELISSA

MORENO SOLIS.-  
Por tanto, se pone a  
disposición de la  
parte interesada el  
presente AVISO DE  
CONVOCATORIA,  
para su debida  
publicación,  
conforme lo señala el  
artículo 40 del  
Decreto Ley Nº 247  
de 1970.-

Chitré, 15 de enero  
de 2,003.-

LCDA. MIGDALIA  
CRISTINA NUÑEZ  
BRANDAO.-  
JUEZ PRIMERA,  
PRIMER  
SUPLENTE DEL  
CIRCUITO DE  
HERRERA  
LCDA. MELISSA  
MORENO SOLIS  
SECRETARIA  
AD-HOC.

Certifico que lo  
anterior es fiel copia  
de su original. 24 de  
enero de 2003  
El Secretario  
L- 488-637-77  
Unica publicación

**EDICTOS AGRARIOS**

Bocas del Toro, 10 de  
febrero de 2003

**EDICTO**

Nº 011-2003

MINISTERIO DE  
ECONOMIA Y  
FINANZAS  
DIRECCION  
GENERAL DE  
CATASTRO  
DEPARTAMENTO  
JURIDICO

El suscrito  
Administrador  
Regional de Catastro,  
HACE CONSTAR:  
Que el señor (a)  
**SOCIEDAD DIEGO  
POINT, S.A.,** ha  
solicitado en

CONCESION a la  
Nación, un lote de  
terreno, de 3348.02  
M2, ubicado Isla  
Bocas del Toro,  
provincia de Bocas  
del Toro, el cual se  
encuentra dentro de  
los siguientes  
linderos:  
NORTE: Terrenos  
nacionales ocupados  
por Clyde Stephens.  
SUR: Terrenos  
nacionales ocupados  
por la escuela.  
ESTE: Terrenos  
nacionales ocupados  
por Tropical Dreams,  
S.A.

OESTE: Mar Caribe.  
Que con base a lo  
que disponen los  
artículos 1230 y 1235  
del Código Fiscal y la  
Ley 63 del 31 de julio  
de 1973, se fija el  
presente Edicto en  
lugar visible de este  
despacho y en la  
corregiduría del  
lugar, por diez (10)  
días hábiles y copia  
del mismo se da al  
interesado para que  
lo haga publicar en  
un diario de la  
localidad por una  
sola vez y en la  
Gaceta Oficial, para

que dentro de dicho  
término pueda  
oponerse la persona  
o personas que se  
crean con el derecho  
a ello.

ING. JOSE MANUEL  
SANCHEZ  
Administrador  
Regional de  
Catastro  
Prov. de Bocas  
del Toro  
ELMA S. DE  
MACHADO  
Secretaria Ad-Hoc  
L-488-635-73  
Unica  
publicación

Bocas del Toro, 10 de  
febrero de 2003

**EDICTO**

Nº 012-2003

MINISTERIO DE  
ECONOMIA Y  
FINANZAS  
DIRECCION  
GENERAL DE  
CATASTRO  
DEPARTAMENTO  
JURIDICO

El suscrito  
Administrador  
Regional de Catastro,  
HACE CONSTAR:  
Que el señor (a)  
**SOCIEDAD BOCAS  
CULTURAL, S.A.,** ha  
solicitado en

**CONCESION** a la Nación, un lote de terreno, de 2860.24 M2, ubicado Isla Carenero, provincia de Bocas del Toro, el cual se encuentra dentro de los siguientes linderos: NORTE: Mar Caribe. SUR: Terrenos nacionales ocupados por campo de juego y por escuela. ESTE: Terrenos nacionales ocupados por Diego Point, S.A. OESTE: Mar Caribe. Que con base a lo que disponen los artículos 1230 y 1235 del Código Fiscal y la Ley 63 del 31 de julio de 1973, se fija el presente Edicto en lugar visible de este despacho y en la corregiduría del lugar, por diez (10) días hábiles y copia del mismo se da al interesado para que lo haga publicar en un diario de la localidad por una sola vez y en la Gaceta Oficial, para que dentro de dicho término pueda oponerse la persona o personas que se crean con el derecho a ello.

**ING. JOSE MANUEL SANCHEZ**  
Administrador  
Regional de  
Catastro  
Prov. de Bocas  
del Toro  
**ELMA S. DE MACHADO**  
Secretaria Ad-Hoc  
L-488-635-65  
Unica publicación

Bocas del Toro, 6 de febrero de 2003  
**EDICTO**  
Nº 013-2003  
**MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS**  
**DIRECCION GENERAL DE CATASTRO**  
**DEPARTAMENTO JURIDICO**

El suscrito Administrador Regional de Catastro, HACE CONSTAR: Que el señor (a) **SOCIEDAD LA GUNA ESMERALDA, S.A.**, ha solicitado en **CONCESION** a la Nación, un lote de terreno, de 300.00 M2, ubicado Isla Colón, Calle Primera, provincia de Bocas del Toro, el cual se encuentra dentro de los siguientes linderos: NORTE: Mar caribe (ocupado por Ernesto Chock). SUR: Mar (ocupado por la Parroquia Nuestra Señora del Carmen). ESTE: Mar Caribe. OESTE: Calle Primera. Que con base a lo que disponen los artículos 1230 y 1235 del Código Fiscal y la Ley 63 del 31 de julio de 1973, se fija el presente Edicto en lugar visible de este despacho y en la corregiduría del lugar, por diez (10) días hábiles y copia del mismo se da al interesado para que lo haga publicar en un diario de la

localidad por una sola vez y en la Gaceta Oficial, para que dentro de dicho término pueda oponerse la persona o personas que se crean con el derecho a ello.

**ING. JOSE MANUEL SANCHEZ**  
Administrador  
Regional de  
Catastro  
Prov. de Bocas  
del Toro  
**ELMA S. DE MACHADO**  
Secretaria Ad-Hoc  
L-488-635-57  
Unica publicación

**REPUBLICA DE PANAMA**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO**  
**REGION Nº 6 BUENA VISTA COLON**  
**DEPARTAMENTO DE REFORMA AGRARIA**  
**EDICTO**  
Nº 3-03-03

El suscrito funcionario sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la provincia de Colón al público.

HACE CONSTAR: Que el señor (a) **JULIO DE JESUS MUÑOZ AGUILAR**, con cédula de identidad personal Nº E-8-295752-76-59, vecino (a) de Santa Rita, distrito y provincia de Colón, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud de adjudicación Nº 3-

191-97, según plano aprobado Nº 301-11-4469, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra patrimonial adjudicable, con una superficie de 0 Has. + 7,168.0267 M2, que forma parte de la finca Nº 216, tomo 23, folio 442 propiedad del Ministerio de Desarrollo Agropecuario. El terreno está ubicado en la localidad de Santa Rita, corregimiento de Sabanita, distrito y provincia de Colón, comprendido dentro de los siguientes linderos: NORTE: Ernesta Sánchez. SUR: Carretera de tosca, vereda. ESTE: Agustín Guerra, vereda. OESTE: Ernesta Sánchez, carretera. Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía de Colón o en la corregiduría de Sabanitas, copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el Art. 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en Buena Vista, a los 3 días del mes de enero de 2003.

**SOLEDAD MARTINEZ CASTRO**  
Secretaria Ad-Hoc  
**ING. IRVING D. SAURI**  
Funcionario  
Sustanciador  
L- 488-211-99  
Unica publicación

**REPUBLICA DE PANAMA**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO**  
**REGION Nº 6 BUENA VISTA COLON**  
**DEPARTAMENTO DE REFORMA AGRARIA**  
**EDICTO**  
Nº 3-04-03

El suscrito funcionario sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la provincia de Colón al público.

HACE CONSTAR: Que el señor (a) **JULIO DE JESUS MUÑOZ AGUILAR**, con cédula de identidad personal Nº E-8-295752-76-59, **ERNESTA SANCHEZ**, con cédula Nº 2-125-941, y **JULIO DE JESUS MUÑOZ SANCHEZ**, con cédula Nº 3-703-1198 vecinos de Santa Rita Arriba, corregimiento de Sabanitas, distrito y provincia de Colón, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud de adjudicación Nº 3-48-98, según plano aprobado Nº 301-11-4468, la adjudicación

a título oneroso de una parcela de tierra patrimonial adjudicable, con una superficie de 0 Has. + 7,543.85 M2, que forma parte de la finca Nº 216, tomo 23, folio 402 propiedad del Ministerio de Desarrollo Agropecuario.

El terreno está ubicado en la localidad de Santa Rita, corregimiento de Sabanita, distrito y provincia de Colón, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Qda. Santa Rita, Elbert Miranda.

SUR: Victorio Hernández, Feliciano Martínez Sánchez.

ESTE: Ernesta Sánchez, camino, Elbert Miranda.

OESTE: Qda. Santa Rita, Victorio Hernández.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía de Colón o en la corregiduría de Sabanitas, copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el Art. 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en Buena Vista, a los 3 días del mes de enero de 2003.

**SOLEDAD MARTINEZ CASTRO**  
Secretaria Ad-Hoc  
ING. IRVING D. SAURI  
Funcionario  
Sustanciador  
L- 488-213-93  
Única publicación

**REPUBLICA DE PANAMA**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO**  
**REGION Nº 6 BUENA VISTA COLON**  
**DEPARTAMENTO DE REFORMA AGRARIA**  
**EDICTO Nº 3-40-03**

El suscrito funcionario sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la provincia de Colón al público.

**HACE SABER:**  
Que el señor (a) **NICASIA MENDOZA DE VASQUEZ**, con cédula de identidad personal Nº 3AV-109-239, vecino (a) de El Guabo, distrito de Chagres y provincia de Colón, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud de adjudicación Nº 3-371-95, según plano aprobado Nº 302-03-3972, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra nacional adjudicable, con una superficie de 26 Has. + 4114.72

M2. El terreno está ubicado en la localidad de El Guabo, corregimiento de El Guabo, distrito de Chagres y provincia de Colón y se ubica dentro de los siguientes linderos:  
NORTE: Camino público y callejón.  
SUR: Camino público.

ESTE: Vemomi Vásquez, Onofre Pérez, María de los Reyes Gobeá, Modesta Zúñiga, Efraín Arias, Matadero Municipal de El Guabo.

OESTE: Aventurina Vásquez y camino.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía de Chagres o en la corregiduría de El Guabo y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el Art. 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en Buena Vista, a los 6 días del mes de febrero de 2003.

**DAYRA E. DE RODRIGUEZ**  
Secretaria Ad-Hoc  
ING. IRVING D. SAURI  
Funcionario  
Sustanciador  
L- 488-626-90  
Única publicación

**REPUBLICA DE PANAMA**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO**  
**DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA**  
**REGION Nº 10, DARIEN**  
**EDICTO Nº 29-2003**

El suscrito funcionario sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la provincia de Darién al público.

**HACE SABER:**  
Que el señor (a) **TOMAS JOAQUIN SANCHEZ IBARUGEN**, vecino (a) de Tirado, corregimiento de Agua Fria, distrito de Chepigana, portador de la cédula de identidad personal Nº E-8-69613, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 10-3383-96, según plano aprobado Nº 501-13-1318, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 39 Has. + 7113.99 M2, ubicada en El Tirado, corregimiento de Agua Fria, distrito de Chepigana, provincia de Darién, comprendida dentro de los siguientes linderos:  
NORTE: Camino de 15.00 mts. y Avelino Mela Marín.

SUR: Américo Arco Lovon y Rita María Rodríguez de Hoyo.

ESTE: Carretera Interamericana.

OESTE: Aura del Carmen Nieto.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del distrito de Chepigana, o en la corregiduría de Agua Fria y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el Art. 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en Santa Fe, a los 17 días del mes de enero de 2003.

**CRISTELA MIRANDA**  
Secretaria Ad-Hoc  
SR. DARIO D. CASTRO OJO  
Funcionario  
Sustanciador  
L- 488-605-75  
Única publicación

**REPUBLICA DE PANAMA**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO**  
**DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA**  
**REGION Nº 1, CHIRIQUI**  
**EDICTO Nº 034-03**

El suscrito

funcionario sustanciador de la Reforma Agraria del Ministerio de Desarrollo Agropecuario de Chiriquí, al público;

HACE SABER:

Que el señor (a) **AURISTELA ENELDA TUÑON DE MUÑOZ**, vecino (a) del corregimiento de Juan Díaz, distrito de Panamá, portador de la cédula de identidad personal Nº 8-78-476, ha solicitado a la Dirección de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 4-0162, según plano aprobado Nº 407-04-17430, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 0 Has. + 874.05 M2, ubicada en Potrerillos Arriba, corregimiento de Potrerillos, distrito de Dolega, cuyos linderos son los siguientes:

NORTE: Luis Villarreal.

SUR: Virgilio Herrera.

ESTE: Virgilio Herrera.

OESTE: Carretera. Para efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía de Dolega o en la corregiduría de Potrerillos y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los órganos de p u b l i c i d a d

correspondientes, tal como lo ordena el Art. 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en David, a los 10 días del mes de enero de 2003.

ING. SAMUEL E.

MORALES M.

Funcionario

Sustanciador

ELSA L. QUIEL DE

AIZPURUA

Secretaria Ad-Hoc

L- 487-930-37

Unica publicación

REPUBLICA DE

PANAMA

ALCALDIA

MUNICIPAL DE

PARITA

EDICTO Nº 13

La suscrita Alcaldesa Municipal del distrito de Parita, al público

HACE SABER:

Que a este despacho se presentó, el joven **ROGELIO ANTONIO AVILA RODRIGUEZ**, con cédula de identidad personal Nº 8-436-774, para solicitar un lote de terreno municipal, localizado en corregimiento de Parita, distrito de Herrera, de un área de 382.42 mts. (trescientos ochenta y dos con cuarenta y dos metros cuadrados) y que será segregado de la finca 10065 Tomo 1335, Folio 68, propiedad del Municipio de Parita y

que será adquirido por el joven Rogelio Antonio Avila Rodríguez.

Los linderos son los siguientes:

NORTE: Finca 10065, tomo 1335, folio 68 propiedad del Municipio de Parita, usuario Rafael Deago P.

SUR: Carretera nacional.

ESTE: Finca 10065, tomo 1335, folio 68 propiedad del Municipio de Parita, usuarios Julio Patiño y Franklin Avila.

OESTE: Finca 10065, tomo 1335, folio 68 propiedad del Municipio de Parita, usuario Rafael Deago P.

Sus rumbos y medidas son:

Estación - Distancia - Rumbos

1-2 - 7.55 - N 65º 20' 00" W

2-3 - 15.23 - N 27º 41' 50" E

3-4 - 23.16 - N 33º 00' 03" E

4-5 - 13.46 - N 48º 03' 43" E

5-6 - 4.00 - S 52º 39' 15" E

6-1 - 49.94 - S 31º 24' 15" W

Con base a lo que dispone el acuerdo municipal Nº 7 del 6 de mayo de 1975, reformado por el Acuerdo Municipal Nº 6 de julio de 1976, Nº 2 de 4 de octubre de 1983 y Nº 2 del 7 de mayo de 1997, se fija el Edicto emplazatorio por 30 días, para que dentro de ese plazo de tiempo puedan

presentarse las quejas de personas que se encuentran involucradas o afectadas y aleguen algún derecho sobre el lote de terreno solicitado en compra. Copia del presente edicto se envía a la Gaceta Oficial, para su debida publicación por una sola vez.

Dado en Parita a los doce días del mes de septiembre de 2,002.

GUMERCINDA P.

DE POLO

Alcaldesa Municipal del Distrito de Parita

DAYSÍ SOLANO

Secretaria

L- 485-265-11

Unica publicación

EDICTO Nº 256  
DIRECCION DE INGENIERIA  
MUNICIPAL DE LA CHORRERA  
SECCION DE CATASTRO  
ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LA CHORRERA

La suscrita Alcaldesa del distrito de La Chorrera,

HACE SABER:

Que el señor (a) **ELICENIA MARTINEZ DE ANTHONY**, panameña, mayor de edad, casada, ama de casa, con residencia en Guadalupe, casa Nº 4759, teléfono Nº 244-1233, Calle Pancrama, con cédula de identidad personal Nº 8-418-173, en su propio nombre o en

representación de su propia persona ha solicitado a este Despacho que se le adjudique a título de plena propiedad, en concepto de venta de un lote de terreno municipal urbano; localizado en el lugar denominado Calle Panorama de la Barriada Virgen de Guadalupe, corregimiento Guadalupe, donde hay una casa distinguido con el número \_\_\_\_\_ y cuyos linderos y medidas son los siguientes:

NORTE: Resto libre de la finca 9535, Tomo 297, Folio 472, propiedad del Municipio de La Chorrera con: 36.00 Mts.

SUR: Resto libre de la finca 9535, Tomo 297, Folio 472, propiedad del Municipio de La Chorrera con: 29.62 Mts.

ESTE: Resto libre de la finca 9535, Tomo 297, Folio 472, propiedad del Municipio de La Chorrera con: 38.09 Mts.

OESTE: Calle Panorama con: 36.57 Mts.

Area total del terreno mil ciento cuarenta y nueve metros cuadrados con veinticinco decímetros cuadrados (1,149.25 Mts.2).

Con base a lo que dispone el Artículo 14 del Acuerdo

Municipal Nº 11-A del 6 de marzo de 1969, se fija el presente Edicto en un lugar visible al lote del terreno solicitado, por el término de diez (10) días, para que dentro de dicho plazo o término pueda oponerse la (s) que se encuentren afectadas. Entréguesele, sendas copias del presente Edicto al interesado, para su publicación por una sola vez en un periódico de gran circulación y en la Gaceta Oficial. La Chorrera, 20 de noviembre de dos mil dos.

La Alcaldesa:  
(Fdo.) PROF.  
YOLANDA VILLA  
DE AROSEMENA  
Jefe de la  
Sección de Catastro  
(Fdo.) SRTA.  
IRISCELYS DIAZ G.  
Es fiel copia de su original.  
La Chorrera, veinte  
(20) de noviembre de  
de dos mil dos.  
L-487-831-97  
Unica Publicación

REPUBLICA DE  
PANAMA  
MINISTERIO DE  
DESARROLLO  
AGROPECUARIO  
DIRECCION  
NACIONAL DE  
REFORMA  
AGRARIA  
REGION Nº 7,  
CHEPO  
EDICTO  
Nº 8-7-265-2002  
El suscrito funcio-  
nario sustanciador de

la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la provincia de Panamá al público.

HACE CONSTAR:  
Que el señor (a) **GLORIA INES C A M A R G O SERRANO**, vecino (a) de San Miguelito, del corregimiento de Belisario Porras, distrito de Panamá, provincia de Panamá, portador de la cédula de identidad personal Nº 4-176-139, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 8-034-92 del 27 de enero de 1992, según plano aprobado Nº 87-5962, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra patrimonial adjudicable, con una superficie de 0 Has. + 2222.60 M2, que forma parte de la finca Nº 2693, inscrita al tomo 182, folio 164, de propiedad del Ministerio de Desarrollo Agropecuario.

El terreno está ubicado en la localidad de Rancho Café, corregimiento de Pacora, distrito de Panamá, provincia de Panamá, comprendido dentro de los siguientes linderos:  
NORTE: Adelbar Peñaloza.  
SUR: Sofía González de Quezada.  
ESTE: Calle "B".  
OESTE: David Banderbeldeh.  
Para los efectos

legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del distrito de Panamá o en la corregiduría de Pacora y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el Art. 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en Chepo, a los 13 días del mes de diciembre de 2002.

CATALINA  
HERNANDEZ  
PINEDA  
Secretaria Ad-Hoc  
ARQ. OSCAR  
CHAVEZ GIL  
Funcionario  
Sustanciador  
L- 488-163-30  
Unica  
publicación R

REPUBLICA DE  
PANAMA  
MINISTERIO DE  
DESARROLLO  
AGROPECUARIO  
DIRECCION  
NACIONAL DE  
REFORMA  
AGRARIA  
REGION Nº 7,  
CHEPO  
EDICTO  
Nº 8-7-265-2002  
El suscrito funcio-  
nario sustanciador de  
la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la provincia de Panamá al público.  
HACE CONSTAR:

Que el señor (a) **GLORIA INES C A M A R G O SERRANO**, vecino (a) de San Miguelito, del corregimiento de Belisario Porras, distrito de Panamá, provincia de Panamá, portador de la cédula de identidad personal Nº 4-176-139, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 8-034-92 del 27 de enero de 1992, según plano aprobado Nº 87-5962, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra patrimonial adjudicable, con una superficie de 0 Has. + 2222.60 M2, que forma parte de la finca Nº 2693, inscrita al tomo 182, folio 164, de propiedad del Ministerio de Desarrollo Agropecuario. El terreno está ubicado en la localidad de Rancho Café, corregimiento de Pacora, distrito de Panamá, provincia de Panamá, comprendido dentro de los siguientes linderos:  
NORTE: Adelbar Peñaloza.  
SUR: Sofía González de Quezada.  
ESTE: Calle "B".  
OESTE: David Banderbeldeh.  
Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del distrito de

Panamá o en la corregiduría de Pacora y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el Art. 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en Chepo, a los 13 días del mes de diciembre de 2002.

CATALINA  
HERNANDEZ  
PINEDA  
Secretaria Ad-Hoc  
ARQ. OSCAR  
CHAVEZ GIL  
Funcionario  
Sustanciador  
L- 488-164-03  
Unica  
publicación R

REPUBLICA DE  
PANAMA  
MINISTERIO DE  
DESARROLLO  
AGROPECUARIO  
DIRECCION  
NACIONAL DE  
REFORMA  
AGRARIA  
REGION Nº 7,  
CHEPO  
EDICTO

Nº 8-7-266-2002  
El suscrito funcio-  
nario sustanciador de  
la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la provincia de Panamá al público.

HACE SABER:  
Que el señor (a) **ADISLAO MENDOZA RODRIGUEZ**, vecino (a) de Buena Vista,

corregimiento de El Llano, distrito de Chepo, portador de la cédula de identidad personal Nº 6-71-686, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 8-7-55-2002, según plano aprobado Nº 805-04-16292, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 38 Has. + 7227.63 M2, ubicada en Buena Vista, corregimiento de El Llano, distrito de Chepo, provincia de Panamá, comprendida dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Callejón 8:00 mts.

SUR: Camino 15:00 mts.

ESTE: Eduardo Javier Mendoza Rodríguez.

OESTE: Faustino Solís, Santos Solís. Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del distrito de Chepo o en la corregiduría de el Llano y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los órganos de p u b l i c i d a d correspondientes, tal como lo ordena el Art. 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de su última publicación.

Dado en Chepo, a los 13 días del mes de

diciembre de 2002.

CATALINA  
HERNANDEZ  
PINEDA

Secretaria Ad-Hoc

ARQ. OSCAR

CHAVEZ GIL

Funcionario

Sustanciador

L- 488-168-27

Unica  
publicación R

REPUBLICA DE  
PANAMA  
MINISTERIO DE  
DESARROLLO  
AGROPECUARIO  
DIRECCION  
NACIONAL DE  
REFORMA  
AGRARIA  
REGION Nº 7,  
CHEPO  
EDICTO

Nº 8-7-267-2002

El suscrito funcionario sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la provincia de Panamá al público.

HACE SABER:

Que el señor (a) **VENERO SOLIS JIMENEZ**, vecino (a) de Calobre, corregimiento de El Llano, distrito de Chepo, portador de la cédula de identidad personal Nº 7-76-797, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 8-7-197-2001, según plano aprobado Nº 805-04-16314, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 19 Has. + 7036.59 M2, ubicada en Calobre C i é n e g a ,

corregimiento de El Llano, distrito de Chepo, provincia de P a n a m á , comprendida dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Río Calobre, Bolívar Mendieta.

SUR: Roberto Mendieta.

ESTE: Angel Sánchez.

OESTE: Río Calobre. Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del distrito de Chepo o en la corregiduría de el Llano y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los órganos de p u b l i c i d a d correspondientes, tal como lo ordena el Art. 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de su última publicación.

Dado en Chepo, a los 13 días del mes de diciembre de 2002.

CATALINA  
HERNANDEZ  
PINEDA

Secretaria Ad-Hoc

ARQ. OSCAR

CHAVEZ GIL

Funcionario

Sustanciador

L- 488-168-51

Unica  
publicación R

REPUBLICA DE  
PANAMA  
MINISTERIO DE  
DESARROLLO  
AGROPECUARIO  
DIRECCION  
NACIONAL DE

REFORMA  
AGRARIA  
REGION Nº 7,  
CHEPO  
EDICTO

Nº 8-7-268-2002

El suscrito funcionario sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la provincia de Panamá al público.

HACE CONSTAR:

Que el señor (a) **IVETH MARLENE ARCIA RUIZ**, vecino (a) de Cabuya, del corregimiento de Tocumen, distrito de Chepo, provincia de Panamá, portador de la cédula de identidad personal Nº 8-492-999, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 8-7-225-98 del 25 de septiembre de 1998, según plano aprobado Nº 805-06-16205, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra p a t r i m o n i a l adjudicable, con una superficie de 41 Has. + 9755.53 M2, que forma parte de la finca Nº 3344, inscrita al tomo 24833, Doc. 7, de propiedad del Ministerio de Desarrollo Agropecuario.

El terreno está ubicado en la localidad de Martinambo Medio, corregimiento de Sta. Cruz de Chinina, distrito de Chepo, provincia de P a n a m á , comprendido dentro de los siguientes linderos:

Globo N: "A" 16 Has.+ 0226.84 mts.

NORTE: Agustín Guevara Montero.

SUR: Bernardo Selles.

ESTE: Camino de 15:00 mts.

OESTE: Cristino González.

Globo "B": 25 Has. + 9528.69 mts.

NORTE: Esturaín Loaiza.

SUR: Juan De Dios Loaiza.

ESTE: Esturaín Loaiza, Agustín Guevara Montero.

OESTE: Camino de 15:00 mts.

Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del distrito de Chepo o en la corregiduría de Chinina y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los órganos de p u b l i c i d a d correspondientes, tal como lo ordena el Art. 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en Chepo, a los 13 días del mes de diciembre de 2002.

CATALINA  
HERNANDEZ  
PINEDA

Secretaria Ad-Hoc

ARQ. OSCAR

CHAVEZ GIL

Funcionario

Sustanciador

L- 488-168-69

Unica  
publicación R